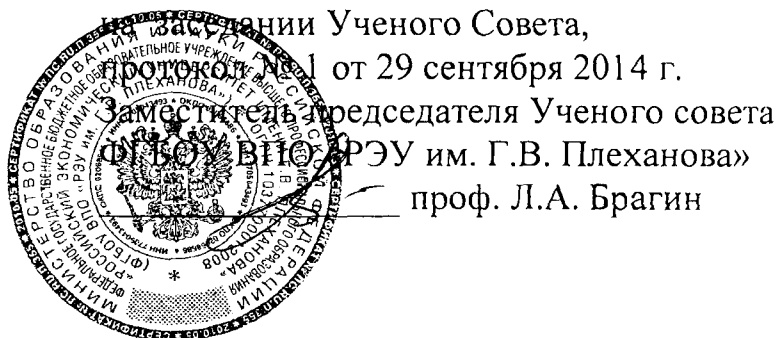


Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Утверждено



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем, рубежном контроле  
успеваемости и промежуточной аттестации студентов  
в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении  
высшего профессионального 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.

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» ОТДЕЛ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		
№	114/535	
« 6 »	10	2014 г.

Настоящее Положение разработано, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. N 1155 "Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации" и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», 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 19 декабря 2013 №1367, 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.

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

Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

Положением о модульной системе организации учебного процесса в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

Положением о курсовых работах;

Положением об итоговой государственной аттестации выпускников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

## 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 профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Университет) обучающихся вне зависимости от курса, факультета, формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), 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 образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Академическая неуспеваемость** – неудовлетворительная оценка по любой из форм контроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

**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 экономике, бизнесу, 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.

**Итоговая (государственная) аттестация** – аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

**Кейс / Деловая ситуация** - Метод кейсов (CS) (англ. Case study, метод конкретных ситуаций) — техника обучения, использующая описание реальных экономических и социальных ситуаций. 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 вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. 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 одного дисциплинарного модуля.

**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 дисциплинарного модуля.

**Тест** - (англ. test - проба - испытание, исследование) - в педагогике - стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках студента. Тесты могут включать вопросы

множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления

**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 к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО)<sup>1</sup> или Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО)<sup>2</sup> по специальностям и направлениям, 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 дисциплинарного модуля.

1.7. Целью рубежного контроля является установление глубины и полноты знаний, умений и навыков (компетенций) студентов по окончании изучения одного дисциплинарного модуля. Результаты рубежного контроля успеваемости фиксируются преподавателями в балльно-рейтинговой, но не фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

1.8. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части

<sup>1</sup> Для лиц, поступивших в Университет до 31 декабря 2010 г., за исключением студентов, взявших академический отпуск;

<sup>2</sup> Для лиц, поступивших в Университет после 31 января 2011 г.

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. Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является Итоговая государственная аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ГОС ВПО или ФГОС ВПО в целом.

1.10. Организация, структура и порядок проведения Итоговой государственной аттестации в Университете определяются Положением об итоговой государственной аттестации выпускников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

1.11. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в автоматизированную информационную систему Университета в соответствии с Регламентом автоматизированной обработки зачетно-экзаменационных ведомостей (Приложение 2) а также заносятся в учебные карточки студентов (матрикулы).

1.12. Отчет по факультетам по итогам сессии формируется деканатами факультетов, подписывается деканом и предоставляется в учебный отдел Университета, где формируется общий отчет по всем факультетам, подписывается начальником Учебного отдела и доводится до сведения руководства Университета в сроки, установленные регламентом документооборота по учебному процессу.

1.13. 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 факультета 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 устанавливается деканатом факультета 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.

## 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 рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний студента (п.п. 3.6-3.9 Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального 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 в п.п. 3.10-3.13 Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **3. Рубежный контроль**

3.1. Рубежный контроль проводится после окончания изучения дисциплинарного модуля в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) 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 в п.п. 3.10-3.13 Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».



## 4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения студентами программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям Государственных образовательных стандартов (ГОС ВПО) к обязательному минимуму содержания, если дисциплина относится к федеральному компоненту ГОС, требованиям рабочей программы учебной дисциплины, если она не относится к федеральному компоненту или формирования компетенций, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВПО).

4.2. 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 является отдельным видом промежуточной аттестации.

4.3. Проверочные задания, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам, разрабатываются кафедрами, рассматриваются методическими комиссиями кафедр и утверждаются заведующими кафедр. Проверочные задания хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине. Проверочные задания подлежат ежегодному обновлению.

4.4. Содержание заданий по каждой дисциплине утверждается на заседании кафедры и должно как минимум соответствовать перечню дидактических единиц Государственных образовательных стандартов, компетентностной модели выпускника по определенному направлению (профилю) подготовки, 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 виде:

- письменного контрольного опроса;
- тестов;
- эссе;
- защиты рефератов;
- контрольных работ;
- курсовых работ;
- и иных видах.

4.7. Письменные проверочные работы выполняются студентами в установленное время по строго определенной форме (формулировка и

перечень заданий, стандартный лист ответа) с соблюдением процедуры (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени). Регламент проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении 3.

4.8. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. 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 2-х в одном модуле.

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

4.9. Расписание зачетов и экзаменов согласовывается с учебно-методическим управлением, утверждается курирующим проректором и доводится до сведения преподавателей и студентов в срок, не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов путем вывешивания соответствующей информации на стендах факультетов.

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 в начале экзамена.

4.12. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц возможно по разрешению курирующего проректора, или декана факультета, или заведующего кафедрой.

4.13. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетно-экзаменационных ведомостей, выдаваемых деканатами, не допускается.

4.14. Защита курсовых работ проводится в соответствии с Положением о курсовых работах.

## **5. Зачет**

5.1. Зачет - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

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

5.3. На зачете должен иметься список вопросов утвержденных заведующим кафедрой.

5.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «незачтено» («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 профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

5.5. В соответствии с п. 3.12 Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального 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 порядке проведения практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

5.7. Зачетные ведомости сдаются в деканат на следующий рабочий день после проведения зачета, если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

5.8. Прием зачетов после установленного срока проводится по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости. Индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости выдаются в деканате преподавателям<sup>3</sup>.

5.9. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. При проставлении оценки допускается сокращения: «зач.», «незач.». Рядом с традиционной оценкой в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов. В балльно-рейтинговую ведомость заносится количество набранных студентом баллов.

5.10. Результаты сдачи устных зачетов и тестов объявляются студенту в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

5.11. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

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

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

---

<sup>3</sup> Студентам, обучающимся на Факультете дистанционного обучения, деканатом факультета могут выдаваться допуски для сдачи зачета

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

6.3. 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»), «незачтено» / «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 профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

6.4. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

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

6.6. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

6.7. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов.

6.8. Зачетные ведомости сдаются в деканат на следующий рабочий день после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета), если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

6.9. Прием зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) после окончания промежуточной аттестации (сессии) проводится по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости. Индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости выдаются в деканате преподавателям<sup>4</sup>.

6.10. Оценки, полученные студентом по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) учитываются при расчете

<sup>4</sup> Студентам, обучающимся на Факультете дистанционного обучения, деканатом факультета могут выдаваться допуски для сдачи зачета с оценкой

количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием». При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) студент не может претендовать на получения диплома с отличием за исключением случаев, изложенных в п. 8.7. настоящего положения.

## 7. Экзамен

7.1. Экзамены по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению содержания дисциплины (ее части) в течение учебного периода, 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 (раздела).

7.3. Студенты, которым оформлен в порядке исключения, в пределах общего срока обучения, индивидуальный график занятий, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые деканом факультетов.

7.4. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены.

7.5. Экзамены и зачеты могут приниматься независимыми экспертами, назначаемыми деканом факультета.

7.6. Прием экзаменов осуществляется, как правило, в письменной форме. Прием экзамена в устной форме допускается в исключительных случаях, по решению совета факультета с учетом характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения. Форма приема экзамена отражается в рабочей программе учебной дисциплины.

7.7. 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.

7.8. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с установленными требованиями, утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой (Приложение 1).

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

7.10. При проведении устного экзамена студенту предоставляется 30 минут на подготовку. Письменные экзамены и тестирование проводятся в течение не более трех часов.

7.11. Во время экзамена студенты могут пользоваться утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

7.12. 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 профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

7.13. Результаты сдачи устных экзаменов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

7.14. 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 Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

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

7.16. В случае неявки студента на экзамен или переэкзаменовку против его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).

7.17. Неявка студента по неуважительной причине (по болезни или другим причинам, не подтвержденным соответствующим документом согласно п.п. 9.1, 9.2) приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.18. При проведении экзамена в устной форме зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат на следующий рабочий день после его проведения. При проведении экзамена в письменной форме – после

проверки всех экзаменационных работ, по не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

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

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

8.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления студента с указанием причин на имя курирующего проректора с резолюцией декана факультета.

8.2. В случае получения на досрочной сдаче экзамена оценки «неудовлетворительно» студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни переэкзаменовок.

8.3. Студент, получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, в том числе на основании п.7.17 настоящего Положения, имеет право ликвидировать (пересдать) их в специально установленные деканом факультета дни. Порядок ликвидации академической задолженности представлен в Приложении 4.

8.4. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность. Студент, имеющий академическую неуспеваемость по одной или нескольким промежуточным аттестациям (экзаменам, зачетам, зачетам с оценкой) и не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, согласованные с деканатом, в пределах 3 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, а также каникулярное время. Один раз студент вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (пересдать неудовлетворительные оценки) преподавателю, которому он ранее сдавал зачет, зачет с оценкой или экзамен.

Вторая пересдача осуществляется в присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой в составе не менее 3-х человек, включая ее председателя. Председателем комиссии является заведующий кафедрой

или его заместитель. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

Деканаты факультетов обязаны обеспечивать студентам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на 2 пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин в течение 3-х месяцев с момента образования академической задолженности, 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 ректор Университета, по ходатайству декана факультета, может разрешить студенту пересдачу экзаменов 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 экзамена проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала итоговой аттестации.

8.8. Пересдача неудовлетворительных оценок по зачетам, зачетам с оценкой или экзаменам проводится в письменной форме у групп из 8 и более студентов. Для групп из 7 и менее студентов пересдача, как правило, проводится в устной форме. В случае проведения пересдачи для группы из 7 и менее студентов в письменной форме, расчет нагрузки преподавателя производится в соответствии с утвержденными нормами времени на проведение пересдачи зачета, зачета с оценкой или экзамена в устной форме.

Пересдача неудовлетворительных оценок по курсовым работам осуществляется путем проведения повторной защиты.

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

9.1. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально



подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), курирующий проректор по личному заявлению студента, согласованному с деканом факультета, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом ликвидация задолженностей должна быть произведена согласно п. 8.5. В необходимых случаях студенту оформляется академический отпуск.

9.2. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. Справки должны быть зарегистрированы в городской поликлинике № 68. В случае болезни или другой уважительной причины студент обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить деканат о причинах своего отсутствия.

### **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 заседании Ученого совета Университета.

10.3. Настоящее Положение составлено в трех экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр находится у проректора по учебной работе, второй – в управлении правового обеспечения, третий – в отделе локально-правовой документации.

10.4. Настоящее Положение принято взамен утративших силу документов: «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Российской экономической академии им. Г.В. Плеханова», утвержденного решением ученого совета № 6 от 30 декабря 2002 года и «Положения о проверке знаний студентов РЭА им. Г.В. Плеханова», утвержденного президентом Академии 25 октября 1998 года.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
“Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова”  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_  
по дисциплине \_\_\_\_\_  
Направление/Специальность \_\_\_\_\_  
Профиль/Программа/Специализация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## РЕГЛАМЕНТ

### автоматизированной обработки зачетно-экзаменационных ведомостей

Данный регламент определяет порядок обработки зачетно-экзаменационных ведомостей (далее по тексту – ведомость) и занесения результатов в карточки (электронная зачетка студента) автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (далее по тексту – АИС УП).

#### 1. Подготовка ведомостей деканатами

- 1.1. Ведомости печатаются на дату зачета/экзамена.
- 1.2. Преподаватель заполняет ведомость в строгом соответствии с прилагаемым образцом.
- 1.3. Срок сдачи подписанной преподавателем ведомости с проставленными результатами (закрытая ведомость) регламентируется положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

#### 2. Процедура передачи ведомостей в отдел эксплуатации АИС учебного процесса

- 2.1. Закрытые ведомости передаются под роспись ответственному работнику отдела эксплуатации АИС учебного процесса (далее по тексту – отдел АИС) не позднее 2 рабочих дней, после завершения аттестации (согласно приказу о проведении аттестации); при проведении экзаменов в письменной форме – не позднее 5 рабочих дней. Передача ведомостей осуществляется заместителем декана.
- 2.2. Ответственный работник отдела АИС проверяет правильность оформления ведомостей, после чего регистрирует в журнале и принимает их на обработку.
- 2.3. Передача ведомостей осуществляется строго по графику.

#### 3. Процедура обработки ведомостей

- 3.1. Обработка ведомостей проводится работником отдела АИС с использованием специализированного программного обеспечения, после чего результаты автоматически заносятся в карточки АИС УП.
- 3.2. Обработка ведомостей осуществляется в сроки не более 7 (семи) рабочих дней с момента передачи ведомостей в отдел АИС.

- 3.3. Исправление ошибок осуществляется работником отдела АИС по служебным запискам деканов с объяснительной запиской преподавателя, допустившего ошибку, и копией зачетки.
- 3.4. Самостоятельное внесение данных в АИС УП работниками деканатов из закрытых ведомостей осуществляется только с письменного разрешения проректора по учебной работе.

#### **4. Процедура возврата обработанных ведомостей в деканат**

- 4.1. После окончания обработки ведомостей ответственный работник отдела АИС уведомляет об этом заместителя декана.
- 4.2. Обработанные ведомости передаются под роспись заместителю декана с указанием даты возврата.

Образец заполнения экзаменационной ведомости



РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Г.В. ПЛЕХАНОВА

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 125

Преподаватель: Доцент, Кандидат физико-математических наук Гринцевичус Р. К.

0 250131 671468

Наименование									
Факультет	Факультет информатики			Уровень образования	Бакалавр	Специальность	230700.62 «Прикладная информатика»		
Курс	1	Семестр	1	Группа	27Д-И01/11	Форма обучения	очная основная (4 года)		
Дисциплина	Дискретная математика								
Дата	25 октября 2011 г.			Итоговая отчетность	экзамен	Пересдача			

Id	№	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	5 зачет	4	3	2 незачет	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
13167180	1.	Багдасарян Феликс Артурович	27Д0604Б/11	✓						отм	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167178	2.	Васильев Тимур Дамирович	27Д0539Б/11		✓					хор.	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167173	3.	Григорьева Ксения Александровна	27Д107Б/11		✓					хор.	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167171	4.	Данилов Иван Александрович	27Д018Б/11					✓		н/я	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167185	5.	Ерохин Александр Андреевич	27Д0989Б/11			✓				удовле.	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167177	6.	Киселева Полина Сергеевна	27Д0341Б/11						✓	н/я	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167184	7.	Козлов Алексей Евгеньевич	27Д0977Б/11			✓				удовле.	<i>Г. Гринцевичус</i>
13167181	8.	Кулешова Виктория Сергеевна	27Д0723Б/11		✓		<del>2</del>			хорошо	<i>Г. Гринцевичус</i>

Декан \_\_\_\_\_

М. Д. Князева

Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворит.	Неудовлетвор.	Зачет	Незачет	Неявка	Не допуск
8	1	3	2				1	1

ID ведомости: 13167146

Подготовил(а): Струкова Галина Николаевна

Преподаватель *Г. Гринцевичус*

## РЕГЛАМЕНТ проведения промежуточной аттестации

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

2. Промежуточная аттестация может проводиться как в письменной, так и в устной форме в соответствии с настоящим Положением.

3. Экзамен проводится в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса. Зачет с оценкой или зачет проводятся на последней неделе теоретического обучения перед экзаменационной сессией в соответствии с расписанием аудиторных занятий.

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), отражены в рабочей программе учебной дисциплины (РПД), должны быть доведены до сведения студентов и проработаны в течение семестра на аудиторных занятиях или самостоятельно.

6. Экзамену должны предшествовать консультации по учебным группам или потокам.

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.

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

10. Время выполнения письменных контрольных заданий ограничено и составляет для письменного зачета или зачета с оценкой – не более 2 академических часов, экзамена – не более 3 академических часов, включая время на организационную часть и сдачу работ.

11. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. В случае проведения экзамена в письменной форме на потоке, для обеспечения порядка при его проведении могут привлекаться другие преподаватели кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина. При этом проверка экзаменационных работ осуществляется преподавателем-лектором, преподавателями, проводившими семинарские занятия в группах данного потока или, по распоряжению заведующего кафедрой, другими преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены.

12. При проведении промежуточной аттестации студенты должны иметь при себе зачетные книжки. При прохождении промежуточной аттестации в письменной форме сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и т. п. должны быть оставлены студентами в специально отведенном месте. В ходе промежуточной аттестации не допускается использование учебных материалов, технических средств и средств связи, кроме калькуляторов, необходимых канцелярских принадлежностей и справочной документации, определяемой методической комиссией кафедры с учетом специфики вопросов и контрольных заданий.

13. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме преподаватель выдает студентам чистые листы бумаги формата А4, при необходимости, помечая их. Если для проведения промежуточной аттестации в письменной форме используются специально подготовленные и утвержденные заведующим кафедрой зачетные или экзаменационные задания, преподаватель выдает студентам эти задания.

14. В процессе проведения промежуточной аттестации категорически запрещены любые переговоры между студентами. В случае нарушения этих требований студент получает оценку «неудовлетворительно» и удаляется с письменного контроля.

15. При наличии в задании тестовой части ее проверка может осуществляться по тестовой карте с помощью ключей или автоматизированных средств. Тестовый этап может быть проведен с использованием тестовых систем в компьютерном классе. Проверка творческой части задания осуществляется преподавателями, принимающими экзамен с учетом п. 11 настоящего регламента.

16. При проверке письменной работы обучающегося в процессе проведения промежуточной аттестации преподаватель обязан указывать на работе свои замечания и выставлять 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 профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». В случае если рейтинговая система не использовалась, преподаватель обязан выставлять оценку по пятибалльной шкале.

17. 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, 6.8 и 7.18 настоящего Положения).

18. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в деканат не позже одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации, если она проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после ее проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

19. Внесение оценок в зачетные книжки студентов проводится преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию параллельно с заполнением зачетно-экзаменационных ведомостей. В ряде случаев по решению декана факультета, согласованного с заведующими соответствующих кафедр, внесение оценок в зачетные книжки студентов организуется централизованно после проведения сессии.

20. Студент, не явившийся на промежуточную аттестацию или получивший на нем оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

21. Результаты письменных экзаменов должны храниться на кафедре в течение 3-х месяцев с момента проведения экзамена.



**Порядок ликвидации академической задолженности**

1. Студенты, не сдавшие зачеты, зачеты с оценкой или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины) считаются имеющими академическую задолженность.
2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные деканатом факультета.
3. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, согласованные с деканатом, в пределах 3 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, а также каникулярное время (п.8.5 Положения).
4. В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на 2 пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин в течение 3-х месяцев с момента образования академической задолженности, 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 (п.8.5 Положения).
5. Первая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) проводится тем преподавателем, который проводил экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен, не может его провести в установленные сроки.
6. Первая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) может проводиться как в письменной, так и в устной форме. У групп из 8 и более студентов пересдача проводится

только в письменной форме. Для групп из 7 и менее студентов пересдача, как правило, проводится в устной форме. Однако по решению преподавателя она может быть проведена в письменной форме<sup>1</sup> (п.8.8 Положения).

7. 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 задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в письменной форме, оценка выставляется не позднее чем через два рабочих дня после проведения пересдачи.
8. Вторая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) принимается комиссией. Дата второй пересдачи по дисциплине назначается деканатом факультета и согласовывается с заведующим кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину. Состав комиссии и её председатель утверждаются письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину или деканом соответствующего факультета<sup>2</sup>. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель (заведующий кафедрой или его заместитель) и, по возможности, преподаватель, принимавший экзамен.
9. Вторая пересдача устного зачета, зачета с оценкой или экзамена проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая её председателя. Оценка выставляется в день пересдачи.
10. Вторая пересдача письменного зачета, зачета с оценкой или экзамена проводится в присутствии не менее двух членов комиссии. Проверка письменной работы осуществляется членами комиссии, каждый из которых выставляет свою оценку. Окончательный результат промежуточной аттестации (оценка за экзамен, зачет с оценкой, зачет) выставляется по согласованию членов комиссии. Согласованная оценка проставляется на экзаменационной работе или листах подготовки (для экзаменов, проводимых в устной форме и удостоверяется подписями всех членов комиссии, включая председателя. В зачетно-экзаменационной ведомости согласованная оценка проставляется не позднее чем через три рабочих дня после проведения пересдачи в случае проведения пересдачи в письменной форме и в день проведения пересдачи в случае ее проведения в устной форме. Выставляемая в

---

<sup>1</sup> В случае проведения пересдачи для группы из 7 и менее студентов в письменной форме, расчет нагрузки преподавателя производится в соответствии с утвержденными нормами времени на проведение пересдачи зачета, зачета с оценкой или экзамена в устной форме.

<sup>2</sup> Если дисциплина читается приглашенным преподавателем.

зачетно-экзаменационной ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии, включая председателя. В зачетной книжке студента согласованная оценка проставляется председателем комиссии.

11. При подведении результатов пересдачи зачета, зачета с оценкой или экзамена комиссия должна руководствоваться Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (п. 3.13).
12. Расписание пересдач утверждает декан факультета. Расписание пересдач 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.
13. Ликвидация академической задолженности во время проведения зачетно-экзаменационной сессии или в каникулярное время не допускается.
14. Для студентов выпускных курсов проведение пересдачи академических задолженностей осуществляется до начала проведения итоговой государственной аттестации.
15. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом ректора по представлению декана факультета (п.п. 8.4 и 8.5 Положения).