

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 03.03.2025 12:22:39  
Уникальный программный ключ:  
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого совета  
**ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»**  
От «12» мая 2020 г.  
Протокол № 9

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Макаренко  
«12» мая 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации**  
**обучающихся по образовательным программам высшего образования**

Ростов-на-Дону

2020

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) определяет общий порядок организации, проведения и учёта результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – Университет, РГЭУ (РИНХ)).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– федеральными государственными образовательными стандартами;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении текущей и промежуточной аттестации, а также для обучающихся.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательными при реализации образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) и представляют собой единый непрерывный

процесс оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

1.5 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся по дисциплинам (модулям), практикам соответствующей ОП ВО.

1.6 Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является определение фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам соответствующей ОП ВО; определение уровня освоения компетенций, предусмотренных соответствующей ОП ВО по дисциплинам (модулям), практикам.

1.7 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для каждой дисциплины (модуля), практики разрабатываются фонды оценочных средств, содержащие типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

## **2 Организация текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы обучения проводится в период теоретического обучения, практик, установленного календарными учебными графиками, очно-заочной и заочной – в период теоретического обучения и (или) промежуточной аттестации, практик. Текущий контроль успеваемости может проводиться в индивидуально установленные сроки по индивидуальному учебному плану.

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся может осуществляться путем проведения оценочных мероприятий: устных опросов, собеседований, проверки домашних заданий, контрольных работ, тестов, рефератов, защиты отчетов по лабораторным работам и др. Примерный перечень и характеристика оценочных материалов приведен в приложении 1.

Для проведения оценочных мероприятий используются оценочные средства.

2.3 Форма проведения текущего контроля – устная, письменная, с использованием компьютерных технологий. Возможно сочетание указанных

форм.

Текущая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и средств электронного обучения, а также с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета.

2.4 Конкретный перечень видов оценочных мероприятий, форм и их периодичности для определенной учебной группы определяется листом контрольных мероприятий (Приложение 2).

Форма проведения текущего контроля успеваемости для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

2.5 Итоговая оценка результатов текущего контроля успеваемости осуществляется посредством 100-балльной системы с переводом баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

При этом устанавливаются следующие правила перевода между шкалами:

84-100 баллов – оценка «отлично», «зачтено»;

67-83 баллов – оценка «хорошо», «зачтено»;

50-66 баллов – оценка «удовлетворительно», «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «неудовлетворительно», «незачтено».

2.6 На основании результатов текущего контроля успеваемости делается вывод о ходе процесса обучения, в случае необходимости кафедрой принимаются оперативные меры по его корректировке.

### **3 Порядок проведения текущего контроля успеваемости**

3.1 Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для обучающихся всех форм обучения, как правило, во время занятий. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться в часы самостоятельной работы обучающихся.

3.2 Формы, график, порядок проведения, шкалы и критерии оценивания

текущего контроля успеваемости должны быть отражены в листе контрольных мероприятий и доведены до сведения обучающихся не позднее второго занятия по дисциплине (модулю) лектором. В случае если по дисциплине (модулю) учебным планом не предусмотрены лекционные занятия – преподавателем, ведущим практические (семинарские) занятия.

3.3 Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляют преподаватели, ведущие дисциплину (модуль), по практике – руководители практики.

3.4 Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся или формируются автоматически при использовании инструментов электронной информационной образовательной среды.

3.5 Не позднее последнего занятия перед промежуточной аттестацией преподаватель объявляет обучающимся набранные баллы (оценки). Результаты текущего контроля успеваемости должны быть учтены (при наличии) при проведении промежуточной аттестации.

3.6 Задолженность по результатам текущего контроля не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3.7 В случае пропуска мероприятия текущего контроля обучающийся в индивидуальном порядке может согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) оценочном мероприятии.

## **4 Организация промежуточной аттестации обучающихся**

4.1 Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю), в том числе выполнения курсовых работ (проектов), прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью оценки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков, сформированности компетенций.

4.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится не менее одного

раза в год в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

4.3 Вид контроля (зачёт, зачет с оценкой, экзамен) определяется учебным планом соответствующей ОП ВО.

4.4 Форма проведения промежуточной аттестации – устная, письменная, с использованием компьютерных технологий. Возможно сочетание указанных форм. Форма проведения промежуточной аттестации устанавливается преподавателем и отражается в листе контрольных мероприятий.

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и средств электронного обучения, а также с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета.

4.5 Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения промежуточной аттестации не позднее второго занятия по дисциплине (модулю) и не позднее второго дня учебной (производственной) практики.

4.6 Промежуточная аттестация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости обучающемуся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляется дополнительное время для подготовки ответа, обеспечивается присутствие в аудитории ассистента.

4.7 Обучающиеся обязаны проходить все мероприятия промежуточной аттестации.

4.8 Промежуточная аттестация в виде зачета для обучающихся очной формы обучения проводится, как правило, на последнем занятии по расписанию до начала экзаменационной сессии, если иное не предусмотрено учебным планом.

4.9 Продолжительность и сроки промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса. На основании графика учебного процесса составляется расписание промежуточной аттестации, которое

утверждается проректором по учебной работе (проректором по науке и инновациям, директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся на информационных стендах деканатов факультетов (института магистратуры, отдела аспирантуры и докторантуры), а также путём размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

4.10 Промежуточная аттестация проводится преподавателем при наличии ведомости и зачетной книжки обучающегося (для аспирантов – только при наличии ведомости). В ведомости и зачётной книжке обучающегося проставляются результаты промежуточной аттестации каждого обучающегося (для аспирантов – только в ведомости). В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в ведомости делается запись «не явился», допускается сокращение записи.

4.11 В случае, если оценки в ведомости и зачётной книжке обучающегося по дисциплине (модулю), практике не совпадают, итоговой оценкой признается оценка в зачётной книжке.

4.12 Не допускается проставление оценки в зачётной книжке, если соответствующая оценка не внесена в ведомость.

4.13 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (приложение 3) признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.14 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс.

4.15 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

## **5 Порядок проведения промежуточной аттестации**

5.1 Результаты промежуточной аттестации в виде экзамена и дифференцированного зачета оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в виде зачета - «зачтено», «не зачтено» (или «зачет», «незачет»).

5.2 Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике устанавливаются кафедрой в оценочных материалах (фондах оценочных средств) и листе контрольных мероприятий. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах и зачётах, несёт заведующий кафедрой.

5.3 Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» проставляется только в ведомость, в зачётную книжку обучающегося оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» не проставляется.

Отказ обучающегося, явившегося на промежуточную аттестацию, отвечать приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.4 По дисциплинам (модулям), изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

5.5 Промежуточная аттестация проводится преподавателем в соответствии с утвержденной нагрузкой; в случае невозможности – заведующим кафедрой или лицом им уполномоченным.

5.6 Программа промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

5.7 Зачёты и экзамены проводятся, как правило, по билетам. Форма билета приведена в приложении 4.

5.8 Обучающийся обязан явиться для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным расписанием. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачётную книжку (аспиранты предъявляют пропуск аспиранта). Преподаватель не вправе проводить аттестационное испытание в отношении обучающихся, не имеющих

надлежаще оформленной зачётной книжки.

5.9 Фамилия, инициалы обучающегося должны быть отражены в ведомости. При отсутствии фамилии обучающегося в ведомости, проведение промежуточной аттестации в отношении данного обучающегося запрещено.

5.10 В случае болезни либо при наличии других уважительных причин неявки обучающийся обязан сообщить об этом в деканат факультета (институт магистратуры, отдел аспирантуры и докторантуры).

5.11 На экзамене/зачёте преподаватель может задать обучающемуся дополнительные вопросы.

5.12 Во время экзамена/зачёта с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), а также, справочной литературой и другими необходимыми пособиями, техническими средствами (ПК, видеоматериалы и т.д.).

5.13 Использование на экзамене/зачёте средств связи, материалов, неразрешенных к использованию является основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено».

## **6 Порядок изменения сроков промежуточной аттестации**

6.1 Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтверждённым документально, имеет право на продление экзаменационной сессии либо прохождение промежуточной аттестации в более поздний срок. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливает декан факультета (директор института магистратуры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, директор филиала).

6.2 Устанавливается следующий порядок продления сессии или установления индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации:

6.2.1 Обучающийся предоставляет в деканат факультета (институт магистратуры, отдел аспирантуры и докторантуры, учебное подразделение филиала) заявление на имя руководителя подразделения о продлении сессии

или установлении индивидуального срока прохождения аттестации и документы, подтверждающие уважительную причину продления сессии, установления индивидуального срока прохождения аттестации (медицинскую справку или иные документы).

6.2.2 Руководитель подразделения рассматривает предоставленные документы и принимает решение по заявлению обучающегося.

6.3 В исключительных случаях руководителям подразделений предоставляется право разрешать обучающимся прохождение промежуточной аттестации досрочно. Досрочная сдача промежуточной аттестации не допускается для обучающихся, имеющих академическую задолженность и (или) задолженность по оплате за обучение.

6.4 Основанием для досрочной сдачи промежуточной аттестации обучающимся может быть:

- заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение обучающегося в стационаре, или операция;

- направление обучающегося на время проведения промежуточной аттестации на санаторно-курортное лечение;

- предстоящее рождение ребенка во время промежуточной аттестации;

- участие во всероссийских или международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, иных мероприятиях;

- работа в детских оздоровительных центрах, лагерях (для обучающихся, осваивающих образовательные программы по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, УГН(С) 44.00.00 Образование и педагогические науки);

- работа в сервисных студенческих отрядах (для обучающихся, осваивающих образовательные программы по УГН(С) 43.00.00 Сервис и туризм);

- выезд за рубеж в рамках академической мобильности, если направленность программы стажировки соответствует направлению подготовки (специальности), осваиваемой обучающимся в Университете;

- выезд за рубеж для работы по специальности, соответствующей направленности осваиваемой образовательной программы;

- иное уважительное обстоятельство, признанное таковым ректором или проректором Университета.

6.5 Порядок оформления досрочного прохождения промежуточной аттестации:

6.5.1 Обучающийся представляет в деканат факультета (институт магистратуры, отдел аспирантуры и докторантуры, учебное подразделение филиала) заявление на имя руководителя подразделения о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации (справки, вызовы, ходатайства и т.д.) в соответствии с основаниями, указанными в п. 6.4 настоящего Положения.

6.5.2 Руководитель подразделения рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации.

6.5.3 Получив согласие деканат (институт магистратуры, отдел аспирантуры и докторантуры, учебное подразделение филиала) готовит распоряжение о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков.

6.5.4 В деканате факультета (институте магистратуры, отделе аспирантуры и докторантуры, учебном подразделении филиала) обучающемуся выдается индивидуальный зачётно-экзаменационный лист (приложение 5), в котором проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

6.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам (модулям) при досрочном прохождении промежуточной аттестации, имеет право на их передачу (ликвидацию академической задолженности) на общих основаниях.

## **7 Порядок ликвидации академической задолженности**

7.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первая повторная промежуточная аттестация проводится, как правило, в течение восьми месяцев со дня возникновения академической задолженности, вторая – последующих четырех месяцев после получения неудовлетворительного результатов на первой повторной промежуточной аттестации. Декан факультета (директор филиала, института магистратуры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) вправе установить более короткие сроки повторной промежуточной аттестации.

7.2 Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

7.4 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.5 Для проведения повторной промежуточной аттестации деканатом факультета (институтом магистратуры, отделом аспирантуры и докторантуры, руководителем учебного подразделения филиала) обучающемуся выдаётся зачётно-экзаменационный лист (приложение 5).

Зачётно-экзаменационный лист находится на руках у обучающегося до установленной в нем даты. По истечении срока ликвидации академической задолженности зачётно-экзаменационный лист подлежит сдаче в структурное подразделение, его выдавшее.

7.6 Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе трех человек. При оформлении итогов экзамена/зачёта в этом случае в зачётно-экзаменационном листе указываются фамилии и инициалы всех членов комиссии, оценка подтверждается их подписями. Решение комиссии является окончательным.

7.7 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, по окончании установленного срока отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.8 Повторная промежуточная аттестация с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием допускается в период от последней промежуточной аттестации до начала государственной итоговой (итоговой) аттестации, предусмотренной ОП ВО и календарными учебными графиками не более чем по трем дисциплинам (модулям), практикам. Повторная сдача зачёта/экзамена, защита курсовой работы (проекта) допускается в порядке исключения с разрешения декана факультета (директора филиала, института магистратуры, начальника отдела аспирантуры и докторантуры). Повторная передача удовлетворительной оценки допускается только по одной дисциплине (модулю).

Решение о повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки принимается на основании заявления обучающегося. При повторной сдаче зачёта/экзамена преподаватель в тот же день заполняет зачётно-экзаменационный лист, а также выставляет вновь полученную обучающимся оценку в зачётную книжку.

## **8 Порядок проведения апелляций**

8.1 При несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике (кроме принятых комиссией) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заведующего кафедрой, обеспечивающей соответствующую дисциплину (модуль), практику. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на промежуточной аттестации оценки.

8.2 Апелляция по устным экзаменам/зачётам принимается в день их сдачи; по письменным экзаменам/зачётам – в день объявления оценки.

8.3 Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

8.4 В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина (модуль), практика закреплены учебным планом, двух преподавателей, в том числе принимавшего экзамен/зачёт, проверяются наличие нарушения процедуры проведения аттестационного испытания, правильность выставленной оценки. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.5 Окончательное решение по апелляции оформляется протоколом, который подшивается к ведомости (приложение б).

## **9 Хранение ведомостей промежуточной аттестации и организация контроля**

9.1 Зачётно-экзаменационные ведомости заполняются в двух экземплярах: один хранится в деканате (институте магистратуры, отделе аспирантуры и докторантуры), второй – на соответствующей кафедре согласно номенклатуре дел.

9.2 Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, методических советах направлений, советах факультетов, ректоратах.

9.3 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной работе, проректор по развитию образовательных программ, проректор по науке и инновациям, учебный отдел, директор филиала, деканы факультетов, директор института магистратуры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами.

## **10 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

10.1 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Университетом самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся.

10.2 Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачётам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте/экзамене.

При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. При необходимости предоставляется техническая помощь, услуги ассистента.

## **11 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения**

11.1 Возможность проведения текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по соответствующему направлению подготовки (специальности) и техническими возможностями Университета.

11.2 Проведение текущей и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в случае реализации образовательной программы или ее части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию обучающегося в Университете;

- в связи с установлением особого режима работы Университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и профессорско-преподавательского состава в одной аудитории.

11.3 Текущая аттестация проводится средствами системы управления обучением Moodle.

Промежуточная аттестация проводится средствами системы управления обучением Moodle с обязательной идентификацией личности обучающегося через системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Zoom, Skype, Viber, Google Meet, иные) с записью.

11.4 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению промежуточной аттестации преподаватель вправе перенести аттестационное испытание на другое время, о чем составляется соответствующий акт. Акт направляется руководителю структурного подразделения, реализующего соответствующую

образовательную программу. В этом случае академической задолженности у обучающегося не возникает.

## **12 Заключительные положения**

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

12.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке.

12.3 Признать утратившими силу:

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета (принятое решением Учёного Совета РГЭУ (РИНХ) от 26.12.2017г. протокол №7 и утверждено ректором 26.12.2017г.);

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы магистратуры (принятое решением Ученого совета РГЭУ (РИНХ) от 26.09.2017г. протокол №1 и утверждено ректором 26.09.2017 г.;

– Положение о курсовых экзаменах и зачетах (принято решением Учёного Совета РГЭУ (РИНХ) от 24.09.2013г. протокол №1 и утверждено ректором 24.09.2013 г.;

– Положение об организации учебного процесса в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы (принято решением Учёного Совета РГЭУ (РИНХ) от 24.09.2013г. протокол №1 и утверждено ректором 24.09.2013 г.;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего

образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (принято решением Ученого совета РГЭУ (РИНХ) от 30.06.2015 г., протокол № 12 и утверждено ректором 30.06.2015 г.)

## Приложение 1 - Примерный перечень оценочных мероприятий и их характеристики

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
<i>Текущая аттестация</i>	
Тесты	Задания стандартизированной формы, выполнение которых характеризует уровень усвоения учебного материала. Позволяет точно оценивать структуру и уровень знаний обучающихся. Состоит из задания и вариантов ответа. <b>Рекомендуется для оценки знаний обучающихся</b>
Деловая (ролевая) игра	Совместная деятельность обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. <b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b>
Кейс-задача	Основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. <b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков, а также, отдельных дисциплинарных компетенций обучающихся</b>
Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. <b>Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся</b>
Контрольная работа	Специальная форма самостоятельной работы студентов. Целью выполнения такого вида задания является изучение студентами предложенных теоретических вопросов, выработка умения связывать теоретический материал с практикой применения для решения задач определенного типа по теме или разделу. <b>Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся</b>
Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. <b>Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся</b>
Разноуровневые задачи (задания)	Задания для самостоятельной работы по одной теме с разной степенью сложности, выполняемые одновременно разными обучающимися. Подобные упражнения обеспечивают индивидуальный подход к каждому обучающемуся, позволяют максимально оценить уровень знаний, умений и навыков обучающихся. <b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b>
Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. <b>Рекомендуется для оценки умений обучающихся</b>
Работы на тренажере	Эффективный метод обучения и оценки практических знаний. Позволяют задавать и многократно повторять разные режимы и параметры работы. Способствуют развитию самоконтроля. Тренажеры обеспечивают разностороннее, полное формирование какого-либо образа, понятия и тем самым способствует более прочному усвоению знаний, пониманию связи научных знаний с жизнью. Наглядность тренажеров содействует выработке у обучающихся эмоционально-оценочного отношения к сообщаемым знаниям. <b>Рекомендуется для оценки умений и навыков обучающихся</b>
Доклады, сообщения	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. <b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b>
Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты	Форма организации учебной информации, в которой наряду с заданным условием и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для их самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. <b>Рекомендуется для оценки умений и навыков обучающихся</b>
Лабораторные	Средство, позволяющее оценить умение и навыки обучающегося излагать суть

задания	<p>поставленной задачи, самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки умений и навыков обучающихся</b></p>
Эссе	<p>Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b></p>
Реферат	<p>Форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла.</p> <p>Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.</p> <p>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.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся</b></p>
Проект	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки умений и навыков обучающихся</b></p>
Портфолио	<p>Форма и процесс организации (сбор, анализ и оценка) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности обучаемого, а также соответствующих информационных материалов из внешних источников (от однокурсников, преподавателей, из олимпиад, конкурсов, тестовых центров, общественных организаций, научных сообществ и др.), предназначенных для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной оценки уровня подготовки и компетентности данного обучающегося с возможностью дальнейшей коррекции как учебно-воспитательного процесса в целом, так и индивидуальных траекторий обучения и программ развития.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки отдельных дисциплинарных частей и компетенций в целом</b></p>
<b><i>промежуточная аттестация</i></b>	
Курсовая работа/курсовой проект	<p>Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b></p>
Зачет	<p>Форма проверки качества выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b></p>
Экзамен	<p>Служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся</b></p>
Отчет по практике	<p>Средство позволяющие оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности.</p> <p><b>Рекомендуется для оценки умений и навыков обучающихся</b></p>

## Приложение 2 – ЛКМ

УТВЕРЖДАЮ:  
 Декан факультета  
 (или директор филиала)  
*Фамилия Инициалы*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\*

### ЛИСТ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Кафедра **Наименование кафедры в именительном падеже с заглавной буквы**  
 Дисциплина «**Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом (без сокращений)**»

Для учебной группы: **наименование группы**

**Курс** \_\_\_\_\_ **Семестр** \_\_\_\_\_

Текущая аттестация по дисциплине проводится с помощью следующих оценочных средств:

Оценочные средства <sup>†</sup>	Форма проведения	Порядок проведения	Шкала оценивания <sup>‡</sup>	Критерии оценивания
<i>Контрольная работа по теме 1</i>	<i>письменно</i>	<i>по вариантам; каждый вариант включает в себя 2 задачи</i>	<i>10 бальная: каждая задача оценивается максимум в 5 баллов</i>	<i>для каждой задачи: 5 - задача решена верно, результаты интерпретированы; 4 - ...</i>
<i>Тест по теме 3</i>				
<i>Опрос по теме 5</i>				
.....				

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде:

Вид ПА	График проведения	Форма проведения	Порядок проведения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<i>Контрольная работа</i>	<i>до .....</i>	<i>письменно</i>			
<i>Курсовая работа</i>	<i>в соответствии с расписанием</i>	<i>письменно</i>			
<i>Зачет</i>	<i>в соответствии с расписанием</i>	<i>устно</i>			
<i>Экзамен</i>	<i>в соответствии с расписанием</i>	<i>письменно с применением компьютерных технологий</i>			

Зав. кафедрой  
 Преподаватель

подпись  
 подпись

Фамилия И.О.  
 Фамилия И.О.

\* Не позже начала соответствующего семестра

<sup>†</sup> Указываются в соответствии с ФОСом

<sup>‡</sup> В сумме по всем видам оценочных средств 100 баллов

**Приложение 3 - Примерный перечень уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию**

№	Причина	Подтверждающий документ
1	Временная нетрудоспособность обучающегося, уход за больным ребенком	медицинская справка установленного образца, заключение об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема
2	Исполнение общественных или государственных обязанностей	справка соответствующих органов
3	Вызов в государственные органы	повестка в суд, военкомат, органы дознания, предварительного следствия, прокуратуру, налоговый орган и пр.)
4	Смерть близких родственников (родителей, супруга, детей, родных брата и сестры, бабушки, дедушки и участие в их похоронах)	копия свидетельства о смерти; документы, подтверждающими родство
5	Обстоятельства непреодолимой силы: стихийные бедствия, неблагоприятные погодные условия, пожар, транспортные проблемы (отсутствие билетов, отмена, перенос, задержка, опоздание рейсов, дорожно-транспортные происшествия, катастрофы) или другие исключительные обстоятельства	справка соответствующих органов
6	Рождение ребенка	документ о рождении ребёнка
7	Производственная и бытовая необходимость (в исключительных случаях)	документы об исключительности обстоятельств (аварии систем водоснабжения, отопления и др.), ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения либо его части, отдельного гражданина

**Приложение 4 - Форма билета для проведения промежуточной  
аттестации**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет  
(РИНХ)»

Название филиала

Кафедра «Название кафедры»

ДИСЦИПЛИНА «НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

БИЛЕТ № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Фамилия инициалы

Экзаменатор \_\_\_\_\_ Фамилия инициалы

## Приложение 5 - Форма зачётно-экзаменационного листа

### ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)» ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Номер зачётной книжки \_\_\_\_\_

Дисциплина	Количество часов/ЗЕ	Форма контроля	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Кафедра	Дата возникновения академической задолженности	Дата сдачи	Оценка	Подпись преподавателя

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Ликвидировать академические задолженности и сдать зачетно-экзаменационный лист до \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

Обучающийся: ознакомлен \_\_\_\_\_

**Приложение 6 - Примерная форма протокола заседания апелляционной  
комиссии**

Протокол заседания апелляционной комиссии

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав апелляционной комиссии:

1 \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

2 \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

3 \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Обучающийся \_\_\_\_\_

Ф.И.О., курс, группа

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление обучающегося о

\_\_\_\_\_ и приняла решение \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

1

2

3

С решением комиссии ознакомлен: Фамилия, инициалы, подпись  
обучающегося