

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«01» 10 2019 г.

Москва

№ 315/0

Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по учебной работе И. В. Дарду.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 октября 2019 года.

Ректор

В. А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

Проректор по учебной работе

И.В. Дарда

Начальник УМУ

Л.А.Мохова

Начальник юридической службы

Ю.Г. Рогачев

Председатель студенческого совета

А.Д.Жордания

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

**Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
в АНО ВО «Российский новый университет»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301.

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся являются важнейшими элементами внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в АНО ВО «Российский новый университет».

1.4. Текущий контроль предназначен для оценивания хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования познавательной деятельности обучающихся и совершенствования методики проведения учебных занятий. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной рабочей программой учебной дисциплины.

1.5. Формами текущего контроля являются: диктанты, контрольные работы, письменные и устные опросы, тестирование, написание рефератов, аналитические обзоры, выполнение творческих и научных работ, заданий для самостоятельной работы, индивидуальное собеседование, коллоквиум, итоговое занятие по разделам (модулям) учебных дисциплин и др.

1.6. Для проведения текущего контроля кафедрой могут быть разработаны следующие оценочные средства:

- тексты для диктантов;
- задания для проведения контрольных работ, при этом количество вариантов контрольных работ определяется и утверждается заведующим кафедрой;
- материалы для проведения письменных и устных опросов;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематика и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематика аналитических обзоров;
- тематика, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- задания для самостоятельной работы;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- проблемы коллоквиума и др.

В случаях, когда текущий контроль осуществляется с помощью имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления портфолио и др., кафедра разрабатывает методические рекомендации по их проведению и критерии оценки учебных достижений обучающихся.

Конкретные виды и фонды оценочных средств текущего контроля по учебной дисциплине определяются кафедрой и включаются отдельным пунктом в рабочие программы учебных дисциплин.

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета посещаемости занятий обучающимися (Приложение 1), в ведомости и зачетные книжки

обучающихся не заносятся, но учитываются при оценивании знаний обучающихся по дисциплине на промежуточной аттестации и используются институтами, филиалами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

В случае, если в текущем учебном году тест/контрольная работа по дисциплине предусмотрена распоряжением проректора по учебной работе, результаты выполнения контрольной работы обучающимся заносятся в ведомость (Приложение 2) и могут являться, по решению кафедры, оформленным протоколом заседания кафедры, основанием для не допуска обучающихся к промежуточной аттестации.

1.7. Под промежуточной аттестацией понимается оценка качества освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения курсовых работ (проектов) в семестре (учебном году).

Промежуточная аттестация обучающихся в Университете осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным учебным планом), календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС).

1.8. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты), курсовые работы (проекты), экзамены и др. Конкретные формы аттестации по каждой учебной дисциплине (практике) определяются учебным планом.

1.9. Для проведения промежуточной аттестации кафедры разрабатывают оценочные средства, которые включают в себя:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучающихся;
- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучающихся;
- примерную тематику курсовых работ (проектов), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины в случаях, если это предусмотрено образовательной программой или рабочей программой учебной дисциплины;
- требования к отчету по практике.

1.10. Зачет служит формой проверки освоения обучающимися содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики. Количество зачетов в семестре определяется учебным планом и (или) рабочей программой учебной дисциплины (практики).

Зачет по отдельным курсам проводится по окончании изучения дисциплины до начала экзаменационной сессии. Зачеты, как правило, принимаются преподавателем, проводившим семинарские (практические) занятия в учебной группе по вопросам к зачету, обозначенным в рабочей программе учебной дисциплины.

Ответ обучающегося оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам зачетного занятия обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "зачтено" или "не зачтено", или, если по учебному (индивидуальному учебному) плану предусмотрен зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)", если обучающийся не явился на зачет (Приложение 3). Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (Приложение 4). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

Если зачет служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается до промежуточного контроля по этой дисциплине в следующем семестре, если имеет академическую задолженность по данной дисциплине в предыдущем семестре.

Зачет или зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике выставляется руководителем практики от Университета на основании рассмотрения правильности и полноты заполнения представленной обучающимся отчетной документации и результатов защиты обучающимся отчета о прохождении практики.

Ответ обучающегося оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе практики. По итогам обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: «зачтено» или «не зачтено», или, если по учебному (индивидуальному учебному) плану предусмотрен зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на зачет (Приложение 5). Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (Приложение 6). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

1.11. Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований. Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины. Количество курсовых работ (проектов) в семестре не может быть более одной (двух в случае обучения по индивидуальному учебному плану). Перечень тем курсовых работ (проектов) разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой. Темы курсовых работ (проектов), график их выполнения, требования к содержанию и оформлению доводятся до сведения обучающихся в начале семестра, в котором по учебному плану предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта).

Для руководства работой обучающегося на заседании кафедры назначается руководитель из числа научно-педагогических работников кафедры, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры.

Руководитель курсовой работы (проекта) обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе (проекте) на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.

Заведующий кафедрой должен периодически проверять ход выполнения курсовых работ (проектов) на кафедре, контролировать методику работы руководителей.

Выполненная курсовая работа (проект) представляется руководителю на проверку. Руководитель проверяет курсовую работу (проект) и дает письменную рецензию, которая прилагается к курсовой работе (проекту) (Приложение 7).

Курсовая работа (проект) оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не сдал курсовую работу (проект) или не явился на защиту курсовой работы (проекта), предусмотренной учебным планом (Приложение 8). Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося с указанием темы курсовой работы (Приложение 9). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

Курсовую работу (проект) обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший курсовую работу (проект) в установленный срок по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и к зачету или экзамену по данной дисциплине не допускается, пока не ликвидирует образовавшуюся академическую задолженность.

1.12. Экзамен (курсовой, семестровый) проводится с целью проверки и оценки уровня сформированных компетенций: знаний, полученных обучающимися, умений применять их в

решении профессиональных задач, а также степени овладения практическими навыками и опытом профессиональной деятельности в объеме требований рабочих программ учебных дисциплин.

По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы и изучаемым в течение нескольких семестров, могут предусматриваться зачет и экзамен, а также два и более экзамена. Общее количество экзаменов в семестре определяется учебным планом.

Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяются учебным планом. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением или ответственным должностным лицом филиала, института и утверждается проректором по учебной работе. Оно доводится до сведения преподавателей и обучающихся (вывешивается на стенд института, филиала и размещается на сайте) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к каждому экзамену обучающимся по очной и очно-заочной формам предоставляется не менее трех дней, по заочной форме не менее 6 часов. Форма проведения экзамена (устная, письменная) определяется кафедрой и указывается в рабочей программе учебной дисциплины. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным заведующим кафедрой (Приложение 10). Экзаменационный билет формируется из вопросов по данному курсу, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным (индивидуальным учебным) планом.

Экзамены, как правило, принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия в учебной группе. По решению заведующего кафедрой, оформленному служебной запиской на имя проректора по учебной работе, экзамен может быть принят другим преподавателем.

По итогам экзамена обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на экзамен. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (Приложение 11). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

Если экзамен служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается до промежуточного контроля по данной дисциплине в следующем семестре, пока не ликвидирует академическую задолженность по данной дисциплине, образовавшуюся в предыдущем семестре.

2. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

2.1 Промежуточная аттестация по очной и очно-заочной формам (вечерние группы) обучения проводится в течение семестра и в течение экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация по очно-заочной и заочной формам (группы выходного дня) осуществляется в течение всего семестра после окончания изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по заочной форме обучения (сессионной и с применением дистанционных образовательных технологий) в течение установочно-экзаменационных сессий.

2.2 Обучающиеся могут быть не допущены как к экзаменам/зачетам по отдельным дисциплинам, так и к экзаменационной сессии в целом.

2.3 Основанием недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине является академическая задолженность по этой дисциплине за предыдущий семестр или академическая задолженность, образовавшаяся по этой дисциплине в данном семестре из-за неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки по контрольной работе или по курсовой работе (проекту),

предусмотренной учебным планом или распоряжением проректора по учебной работе. Обучающийся вносится в список группы всех зачетно-экзаменационных ведомостей, но специалист деканата делает в ведомости по обозначенной дисциплине напротив фамилии недопущенного запись о недопуске (Приложение 12).

2.4 Основанием для недопуска обучающегося к экзаменационной сессии в целом является финансовая задолженность и (или) наличие академической задолженности, с момента образования которой прошло более года (без учета академического отпуска, периода болезни).

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, с момента образования которой прошло более года, подлежит отчислению и в список группы в зачетно-экзаменационную ведомость не включается.

Обучающийся, имеющий финансовую задолженность, не допускается до экзаменационной сессии до тех пор, пока не погасит финансовую задолженность. Он может быть включен в список группы в зачетно-экзаменационных ведомостях, но в день проведения экзамена специалист деканата перед тем как выдать ведомость преподавателю напротив фамилии недопущенного делает соответствующую запись (Приложение 13).

2.5 Документом, свидетельствующим о допуске обучаемых к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является зачетно-экзаменационная ведомость со списком обучающихся, подписанная исполнительным директором института (директором института, филиала), зарегистрированная в установленном порядке в деканате (институте, филиале) и заверенная печатью института (филиала).

2.6 Исполнительный директор института (директор института, филиала) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

3. Проведение экзаменов и зачетов.

3.1 Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2 В аудитории, где принимается экзамен или зачет с оценкой, могут одновременно находиться не более пяти обучающихся. Порядок проведения зачета определяется преподавателем.

3.3 На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). Прием экзаменов (зачетов) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

3.4 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет формируется из вопросов по данному курсу, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, давать задачи по дисциплине в рамках программы.

3.5 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора дополнительными материалами (справочной литературой, кодексами и др.). При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

3.6 Результаты обучения в ходе промежуточной аттестации оцениваются в рамках зачета - "зачтено", "не зачтено", в рамках зачета с оценкой, защиты курсовой работы,

экзамена – по пятибалльной шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся владеет системой понятий, категорий учебной дисциплины; твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; обоснованно излагает собственную точку зрения на изучаемые вопросы; не допускает неточностей; творчески использует усвоенные знания при анализе проблем профессиональной деятельности; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает основных категорий и понятий учебной дисциплины; не изучил большую часть программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении учебных вопросов; испытывает трудности в практическом применении знаний; не умеет делать выводы и обобщения.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся дал исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделил главное, все теоретические положения основывал на требованиях руководящих документов; давал четкие и краткие ответы, излагал материал логически последовательно; самостоятельно анализировал факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; правильно решал и выполнял все практические задачи и упражнения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дал полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделял главное, отдельные положения недостаточно увязывал с требованиями руководящих документов, давал в основном краткие, но не всегда четкие, ответы; правильно решал и выполнял более 75% практических задач и упражнений, но не всегда использовал рациональные методики расчётов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся дал в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы дал правильные ответы; при ответах не выделил главное; давал многословные, нечеткие ответы без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не смог дать правильные ответы; правильно решил и выполнил не менее половины практических задач и упражнений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым на «удовлетворительно».

3.7 Оценка объявляется обучающимся по окончании ответа на экзамене (зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в ведомость и учебную карточку.

3.8 Зачетно-экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) в ведомости против его фамилии делается пометка «не явил(ась)» и ставится роспись преподавателя. Зачетно-экзаменационная ведомость после проведения экзамена (зачета) сдается в деканат и хранится как документ строгой отчетности.

3.9 Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (не зачтено).

3.10. Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы или преподавателем. Обучающийся, входя в аудиторию, отдает свою зачетную книжку экзаменатору, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на учтенном листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию и номер билета.

3.11. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от содержания вопроса, как правило, не прерывается.

По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы (задания) по существу ответа, затем кратко (в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

3.12. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления, директора филиала не допускается.

3.13. При использовании обучающимся неразрешенных пособий экзаменатор отстраняет его от экзамена (зачета), выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает исполнительному директору института (директору института, филиала), а также заведующему кафедрой.

В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена ему выставляется неудовлетворительная оценка и он считается лицом, имеющим академическую задолженность.

3.14 Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

3.15 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по итогам учебного года, приказом проректора по учебной работе переводятся на следующий курс.

3.16. По окончании сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники деканатов в течение месяца после окончания сессии сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетно - экзаменационными ведомостями, после чего исполнительный директор института (директор института, филиала) ставит в зачетной книжке обучаемого свою подпись, которая заверяется печатью структурного подразделения.

3.17 Результаты экзаменов (зачетов) и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр. Институты представляют отчет об итогах сессии (Приложение 14) в учебно-методическое управление.

4. Порядок ликвидации академической задолженности.

4.1 Обучающиеся, не выполнившие требования учебного плана, не сдавшие зачеты и экзамены в течение установленной приказом ректора сессии, считаются имеющими академическую задолженность.

4.2 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.3 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю), практике 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. Сроки повторных промежуточных аттестаций по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются приказом ректора Университета или распоряжением исполнительного директора института (директора института, филиала).

4.4 Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку и экзаменационный лист. Экзаменационный лист обучающийся получает в деканате института (филиала) под роспись.

4.5 Первый раз обучающийся обязан пересдать неудовлетворительную оценку преподавателю, принимавшему у него экзамен (зачет). Прием отчетности другим преподавателем без разрешения заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

4.6 Положительная оценка, полученная обучающимся при повторной промежуточной аттестации, вносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку. Заполненный экзаменационный лист в деканат института (филиала) сдает преподаватель, проводивший повторную промежуточную аттестацию.

4.7 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по решению кафедры, оформленному протоколом заседания. Решение комиссии является окончательным.

4.8 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться Университетом в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.9 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.

4.10 Обучающиеся, не проходившие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно.

4.11 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.12 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

4.13 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Порядок и формы зачета результатов обучения по изученным дисциплинам (модулям), практикам

5.1. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления объемов учебных дисциплин и планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой Университета, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

5.2. Зачет результатов обучения осуществляется:

в форме переаттестации:

а) обучающимся по программам бакалавриата, по программам специалитета, представившим:

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, если со дня окончания обучения прошло более 5 лет;

- диплом о среднем профессиональном образовании, если со дня окончания обучения прошло не более 5 лет;

- справку об обучении (о периоде обучения) по программам среднего профессионального или высшего образования, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- удостоверение о повышении квалификации, если со дня окончания обучения прошло менее 3 лет;

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении (о периоде обучения) по программам высшего образования, либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля, курса), с которой Университет заключил договор (соглашение), если изученная в другой организации дисциплина отличается от дисциплины, содержащейся в образовательной программе Университета формой контроля, компетенциями или объемом;

б) обучающимся по программам магистратуры, представившим:

- диплом специалиста, диплом магистра, если со дня окончания обучения прошло более 5 лет,

- справку об обучении (о периоде обучения) по программам специалитета или программам магистратуры, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении (о периоде обучения), либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля), с которой Университет заключил договор (соглашение), подтверждающий изучение дисциплины (модуля) по программам специалитета или программам магистратуры, если изученная в другой образовательной организации дисциплина отличается от дисциплины, содержащейся в образовательной программе Университета формой контроля, компетенциями или объемом;

в форме перезачета:

а) обучающимся по программе бакалавриата, по программе специалитета, представившим:

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, справки об обучении или о периоде обучения, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- диплом о профессиональной переподготовке, либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля), с которой Университет заключил договор (соглашение), подтверждающий изучение дисциплины (модуля), если со дня окончания обучения прошло менее 3 лет;

в) обучающимся по программам магистратуры, представившим:

- диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении или о периоде обучения по программам специалитета или магистратуры, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- диплом о профессиональной переподготовке, либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля), с которой Университет заключил договор (соглашение), подтверждающий изучение дисциплины (модуля), если со дня окончания обучения прошло менее 3 лет.

5.3. Перечень дисциплин (модулей), практик, по которым может быть осуществлена переаттестация или перезачет, определяется заместителем исполнительного директора института (директора института, филиала) (Приложение 15).

5.4. Переаттестация результатов обучения по ранее освоенным отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам и (или) научным исследованиям заключается в проверке знаний, умений, навыков и освоенных компетенций лицами, представившими соответствующий документ о предыдущем образовании, в соответствии с требованиями образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности). Переаттестация проводится преподавателем, ведущим занятия по этой учебной дисциплине, путем собеседования или в иной форме, определяемой институтом,

общеуниверситетской кафедрой, филиалом в сроки, утвержденные распоряжением исполнительного директора (директора института, филиала) (Приложение 16).

Перед аттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (модуля), практики. Институт (филиал) организует в необходимом объеме консультации с учетом требований образовательной программы высшего образования. Во время переаттестации обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, обучающимся предоставляется возможность наиболее полно продемонстрировать уровень своих знаний и умений.

5.5. Результаты переаттестации отражаются в экзаменационном листе установленного образца.

5.6. Под перезачетом понимается перенос дисциплин (модулей), практик, освоенных лицом при получении предыдущего высшего или дополнительного профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом, указанными в представленном документе об образовании.

5.7. Перезачету подлежат только те, ранее освоенные дисциплины (модули), практики, содержание и результаты обучения по которым совпадают с содержанием и результатами обучения дисциплин (модулей), практик, включенных в образовательную программу Университета. Ранее освоенные дисциплины (модули) практики, трудоемкость которых более чем на одну зачетную единицу меньше трудоемкости соответствующих дисциплин (модулей), практик образовательной программы Университета, подлежат переаттестации.

5.8. На перезачет дисциплин (модулей), практик обучающийся пишет заявление на имя исполнительного директора (директора института, филиала) (Приложение 17).

5.9. Перезачет указанных в заявлении обучающегося результатов обучения, достигнутых при получении предыдущего высшего, среднего или дополнительного профессионального образования, осуществляет заместитель исполнительного директора (директора института, филиала).

5.10. Факультативные дисциплины перезачитываются обучающемуся по его заявлению.

5.12. Обучающиеся, не удовлетворенные своими оценками по ранее освоенным в иных образовательных организациях отдельным дисциплинам или формой их аттестации, могут не включать эти дисциплины в заявление и повторно изучить их.

5.13. Решение о перезачете учебных дисциплин (модулей), практик оформляется распоряжением исполнительного директора (директора института, филиала) (Приложение 18).

5.14. Записи о зачетных дисциплинах (модулях), практиках вносятся в корпоративную информационную систему Университета и в документы, фиксирующие результаты освоения образовательной программы (зачетную книжку, учебную карточку, сводную ведомость успеваемости) исполнительным директором, директором института, филиала или по их поручению специалистами деканата института (филиала).

5.15. При оформлении документа об образовании и о квалификации зачетные дисциплины вносятся в приложение к нему.

5.16. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или его отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о зачетных дисциплинах вносятся в справку об обучении или в справку о периоде обучения.

5.17. Зачет результатов обучения, достигнутых при получении предыдущего образования, должен проводиться в течение семестра после представления соответствующих документов.

- 3 -

фамилия, имя, отчество преподавателя

Петрова Ольга Ивановна

[illegible]

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Российский новый университет"
РОССИЯ, 105005, г. Москва, ул. Радио, 22, тел. (495) 727-35-35, факс: (495) 727-35-35

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ 679 от 02.06.2016 года

Преподаватель: **Петрова О.И.**

Группа	212
Учебный период	2 семестр
Дисциплина	Иностранный язык
Форма проведения	аудиторная

Дата выдачи	Дата сдачи	Вид мероприятия
02.06.2016 г.	02.06.2016 г.	Контрольная работа

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись
1	Иванов Иван Иванович	14-17/ ТД-Д1	хорошо	<i>ИИ</i>
2	Иванова Инга Семеновна	15-17/ ТД-Д1	отлично	<i>ИС</i>
3	Петров Петр Петрович	16/17 ТД-Д1	не аттест.	<i>ПП</i>

Исполнительный директор института

Преподаватель



Всего	не зачтено	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	зачтено	на проверке	не аттест.	неявка
3	-	-	-	1	1	-	-	-	1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Российский новый университет"

РОССИЯ, 105005, г. Москва, ул. Радио, 22, тел. (495) 727-35-35, факс: (495) 727-35-35

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ 679 от 02.06.2016 года

Преподаватель: **Петрова О.И.**

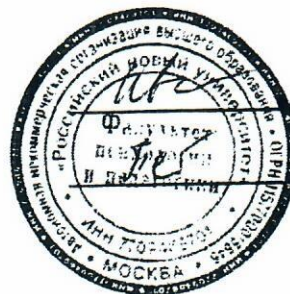
Группа	212
Учебный период	2 семестр
Дисциплина	Иностранный язык
Форма проведения	аудиторная

Дата выдачи	Дата сдачи	Вид мероприятия
02.06.2016 г.	02.06.2016 г.	Зачет с оценкой

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись
1	Иванов Иван Иванович	14-17/ ТД-Д1	хорошо	ИИ
2	Иванова Инга Семеновна	15-17/ ТД-Д1	не аттест.	ИС
3	Петров Петр Петрович	16/17 ТД-Д1	хорошо	ПП

Исполнительный директор института

Преподаватель



Всего	не зачтено	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	зачтено	на проверке	не аттест.	неявка
3	-	-	-	2	-	-	-	-	1

1-й семестр 2017/2018 учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

[illegible]

Руководитель

3

КУРС

What Was Wonderful

(Фамилия И. О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

[illegible]

структурного подразделения

4

Conclusion

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Российский новый университет"

РОССИЯ, 105005, г. Москва, ул. Радио, 22, тел. (495) 727-35-35, факс: (495) 727-35-35

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ 679 от 02.06.2016 года

Преподаватель: **Петрова О.И.**

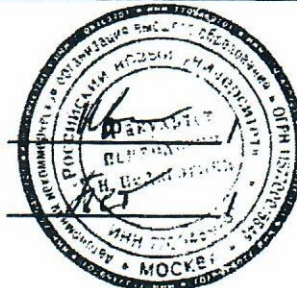
Группа	212
Учебный период	2 семестр
Дисциплина	Производственная практика
Форма проведения	аудиторная

Дата выдачи	Дата сдачи	Вид мероприятия
02.06.2016 г.	02.06.2016 г.	Зачет с оценкой

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись
1	Иванов Иван Иванович	14-17/ ТД-Д1	неудовл.	ИИ
2	Иванова Инга Семеновна	15-17/ ТД-Д1	отлично	ИС
3	Петров Петр Петрович	16/17 ТД-Д1	не аттест.	ПП

Исполнительный директор института

Преподаватель



Всего	не зачтено	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	зачтено	на проверке	не аттест.	неявка
3	—	1	—	—	1	—	—	—	1

П Р А К

Руководитель

ТИКА

структурного подразделения

32

(исполнень)

личное дело

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

курса

(фамилия, имя и отчество)

ПО

на тему:

Рецензент

Результат рецензирования _____

(допущен к защите, неудовлетворительно)

« ____ »

Г. _____

(подпись рецензента)

Отметка о защите работы

Оценка _____

« ____ »

Г. _____

(подпись преподавателя)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Российский новый университет"

РОССИЯ, 105005, г. Москва, ул. Радио, 22, тел. (495) 727-35-35, факс. (495) 727-35-35

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ 679 от 02.06.2016 года

Преподаватель: **Петрова О.И.**

Группа	212
Учебный период	2 семестр
Дисциплина	Таможенный менеджмент
Форма проведения	аудиторная

Дата выдачи	Дата сдачи	Вид мероприятия
02.06.2016 г.	02.06.2016 г.	Курсовая работа

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись
1	Иванов Иван Иванович	14-17/ТД-Д1	хорошо	<i>hes</i>
2	Иванова Инга Семеновна	15-17/ТД-Д1	отлично	<i>hes</i>
3	Петров Петр Петрович	16/17 ТД-Д1	удовл.	<i>hes</i>

Исполнительный директор института

Преподаватель



Всего	не зачтено	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	зачтено	на проверке	не аттест.	неявка
3	-	-	1	1	1	-	-	-	-

КУРСОВЫЕ

[illegible]

РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

Иванов Иван Иванович
(Фамилия И.О. студента)

[illegible]

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись)

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Билет №

по дисциплине «

»

1.

2.

Зав.кафедрой

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Билет №1

по дисциплине «Психология развития и возрастная психология»

1. Общая характеристика развития ребенка в пренатальный период.

2. Общая характеристика отечественных подходов к изучению детского развития.

Зав.кафедрой



Петров П.П.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Билет №

по дисциплине «

»

семестр

1.

2.

Зав.кафедрой _____

(подпись)

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Билет №2

по дисциплине «Психология развития и возрастная психология»

4 семестр

1. Игра и ее роль в психическом развитии ребенка. Онтогенез детской игры.

2. Факторы психического развития ребенка

Зав.кафедрой _____



Петров П.П.

Приложение 12, 13

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Российский новый университет"
РОССИЯ, 105005, г. Москва, ул. Радио, 22, тел. (495) 727-35-35, факс: (495) 727-35-35

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ 679 от 02.06.2016 года

Преподаватель: **Петрова О.И.**

Группа	212
Учебный период	2 семестр
Дисциплина	Таможенный менеджмент
Форма проведения	аудиторная

Дата выдачи	Дата сдачи	Вид мероприятия
02.06.2016 г.	02.06.2016 г.	Экзамен

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись
1	Иванов Иван Иванович	14-17/ ТД-Д1	не зачтен	Иван
2	Иванова Инга Семеновна	15-17/ ТД-Д1	отл.	Иван
3	Петров Петр Петрович	16/17 ТД-Д1	не зач.	Петр

Исполнительный директор института

Преподаватель



Всего	не зачтено	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	зачтено	на проверке	не аттест.	неявка
3	—	1	—	—	1	—	—	1	—

ОТЧЕТ

ФАКУЛЬТЕТА

_____ форма обучения _____ курс 20__-20__ учебный год
_____ семестр

Группа

№ п/п	Дисциплины	Преподаватель	Кол-во студентов	Зачтено	Не зачтено	Отл.	Хор.	Удовл.	Н/удовл.	Н/яв.	Н/допуск	Ср.балл*
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												
23.												

Средний балл по экзаменам** _____

* графа заполняется только в отношении экзаменов и курсовых работ, результат рассчитывается по формуле: сумма (количество получивших оценку "отлично"x5+ количество получивших оценку "хорошо"x4+количество получивших оценку "удовлетворительно"x3+количество получивших оценку "неудовлетворительно"и не явившихся на аттестацию и не допущенных x2) делится на количество студентов

** средний балл по экзаменам, предусмотренным учебным планом в данном семестре, подсчитывается по формуле: сумма средних баллов за каждый экзамен деленная на количество экзаменов

ФАКУЛЬТЕТ

20__-20__ учебный год

_____ форма обучения

_____ курс

_____ семестр

_____ группа

КОЛИЧЕСТВО СТУДЕНТОВ	по списку	
	допущено	
	не допущено	
	сдали все	
	на отлично	
	на хорошо и отлично	
	на отлично, хорошо и удовлетворительно	
	не сдали	
Юношей Девушек	не явились	

**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований
Ивановым Иваном Ивановичем**

1. подлежащих перезачету

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Оценка
		В часах	В зачетных единицах	

2. подлежащих переаттестации

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации
		В часах	В зачетных единицах	

3. составляют академическую задолженность

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации
		В часах	В зачетных единицах	

Заместитель исполнительного директора института (директора института, филиала)

(название института/филиала)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

(название института, филиала)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

Об установлении сроков переаттестации
результатов обучения
по ранее освоенным дисциплинам
(модулям), практикам

На _____ основании _____ представленного _____ документа

(наименование документа, серия, номер)

выданного _____ в _____ году

(название образовательной организации)

обучающемуся (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ формы обучения _____
института, обучающегося(ейся) по направлению подготовки (специальности)

провести переаттестацию учебных дисциплин (модулей), практик в следующие сроки:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации	Сроки проведения консультаций	Сроки переаттестации
		В зачетных единицах	В часах			

Исполнительный директор института
(Директор института, филиала)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

С распоряжением ознакомлен (а)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Исполнительному директору (директору)

(название института/ филиала)

(фамилия, инициалы)

от обучающегося (ейся) _____ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки (специальности)

(наименование направления подготовки/специальности)

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перезачесть мне следующие дисциплины, ранее изученные в _____:

(полное наименование образовательной организации)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Основание: _____, выданный _____
(наименование документа, серия, номер)

_____ в _____ году.
(название образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

(название института, филиала)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Москва

№ ____

О перезачете результатов обучения
по ранее освоенным отдельным дисциплинам
(модулям), практикам

На основании представленных документов об образовании обучающегося (ейся)

(фамилия, имя, отчество)

____ курса _____ формы обучения _____ института,
направления подготовки (специальности) _____
перезачесть следующие учебные дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость		Оценка
		В зачетных единицах	В часах	

Исполнительный директор института
(Директор института, филиала)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С распоряжением ознакомлен (а)

(подпись)

(фамилия, инициалы обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

