

ПРИКАЗ

«19» октября 2022 г.

№ 663

**Об утверждении Положения о
промежуточной аттестации обучающихся
по основным профессиональным
образовательным программам в
Российском государственном социальном
университете в новой редакции**

В целях совершенствования процедур организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Российский государственный социальный университет (далее – «РГСУ»), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета РГСУ от 27 сентября 2022 г. (Протокол № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в новой редакции (Приложение).
2. Приказ РГСУ от 25 декабря 2018 г. № 2136 «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете» и все изменения к нему считать утратившими силу с момента издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по учебной работе



Д.Н. Самойленко

Приложение к приказу
от «19» октября 2022 г.
№ 663

**Положение
о промежуточной аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
в Российском государственном социальном университете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Университет», «РГСУ»).

1.2. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – «промежуточная аттестация») представляет собой процедуру оценивания промежуточных результатов обучения при освоении обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования и проводится в форме контрольных мероприятий, определенных учебным планом в периоды проведения промежуточной аттестации.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования всех форм обучения.

1.4. Основной целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка результатов освоения комплекса компетенций обучающимися, а также полученных ими теоретических знаний, приобретенных умений и навыков решать практические задачи при освоении основной профессиональной образовательной программы за определенный период.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее для всех видов – ФГОС);

- Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – «ФГТ»);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- локальными нормативными актами РГСУ.

2. Организационные основы проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в периоды, сроки которых устанавливаются утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

2.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, устанавливаются рабочими программами дисциплин (модулей)/программами практик/рабочими программами научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук/планами научной деятельности.

2.3. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя контрольные мероприятия в форме:

- зачетов по дисциплинам (модулям)/практикам (в том числе зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), защиты курсовых или контрольных

работ, зачетов по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук)/зачетов по этапам освоения научного компонента образовательной программы;

- экзаменов по дисциплинам (модулям)/кандидатских экзаменов;

- других форм контроля - итоговых контрольных работ по дисциплинам (для обучающихся по программам среднего профессионального образования).

2.4. Зачет (зачет с оценкой) – это вид контрольного мероприятия промежуточной аттестации обучающихся, направленный на оценку качества освоения обучающимся дисциплин учебного плана в целом или по отдельным их разделам, курсовым работам, практикам, осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук/освоения этапов научного компонента.

2.5. Экзамены являются основной формой контроля качества освоения учебной дисциплины или ее части обучающимся Университета. Проведение экзамена позволяет глубоко оценить работу обучающегося за учебный курс (учебный семестр).

2.6. Кандидатский экзамен является формой контроля качества освоения дисциплины, направленной на подготовку к сдаче кандидатского экзамена. Проведение кандидатского экзамена позволяет оценить готовность обучающегося к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается Научно-квалификационная работа (диссертация).

2.7. Итоговая контрольная работа – это вид контрольного мероприятия промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, направленный на оценку качества освоения обучающимся дисциплин учебного плана в целом или по отдельным их разделам.

2.8. Количество экзаменов по программам среднего профессионального образования в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.9. Обучающийся обязан участвовать во всех контрольных мероприятиях промежуточной аттестации в строгом соответствии с учебным планом/планом научной деятельности.

2.10. Неявка обучающегося на зачет или экзамен/кандидатский экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/«не зачтено».

Декан факультета/заведующий кафедрой/директор Колледжа РГСУ, директор филиала (либо иное лицо, уполномоченное указанными руководителями структурных подразделений) анализирует каждый факт неявки обучающегося на зачет или экзамен/кандидатский экзамен в установленные

расписанием промежуточной аттестации сроки по личному заявлению обучающегося и представленным документам.

2.11. Обучающийся обязан участвовать в контрольных мероприятиях промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам, если выбрал изучение данных дисциплин в порядке, установленном Положением о порядке освоения обучающимися факультативных и элективных дисциплин в Российском государственном социальном университете.

По желанию обучающегося результаты сдачи этих экзаменов (зачетов) вносятся в зачетную книжку и в приложение к документу об образовании и/или о квалификации.

2.12. Нарушения дисциплины обучающимися на экзаменах/кандидатских экзаменах и зачетах не допускаются. Обучающемуся, допустившему подобное нарушение, в зачетно-экзаменационной ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по экзаменационному билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающихся, обязанных сдавать экзамен (зачет).

2.13. Промежуточная аттестация обучающихся должна проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением педагогических работников к обучающимся.

2.14. В целях обеспечения контроля качества реализации учебно-воспитательного процесса во время проведения промежуточной аттестации обучающихся на контрольных мероприятиях имеют право присутствовать ректор, проректоры, декан факультета/ заместитель декана факультета/ директор филиала/его заместитель по учебной и/или методической работе/заведующий кафедрой/заместитель заведующего кафедрой, обеспечивающей изучение учебной дисциплины в течение учебного семестра/директор Колледжа РГСУ/заместитель директора Колледжа РГСУ, работник Учебно-методического управления (далее – «УМУ»)/работник Учебной части РГСУ/ работник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Присутствие иных лиц без разрешения ректора (курирующего проректора)/директора филиала РГСУ не допускается.

3. Учебно-методическая документация промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана

3.1. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации кафедрами Университета к началу учебного года разрабатываются (актуализируются) оценочные средства промежуточной аттестации в составе оценочных материалов образовательной программы.

3.2. Структурными элементами оценочных средств промежуточной аттестации являются:

- перечень вопросов для подготовки к экзамену/кандидатскому экзамену (не менее пятидесяти), вопросов для подготовки к зачету (не менее двадцати пяти);

- типовые контрольные задания, в виде типовых задач, кейс-заданий, тестовых вопросов (не менее двадцати пяти);

- методика оценивания результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) и практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук/этапов научного компонента, в том числе процедуры и критерии оценивания.

3.3. Не менее чем за месяц до окончания учебного семестра проводятся заседания Комиссии Ученого совета по учебной и учебно-методической работе, факультетов, кафедр, Колледжа РГСУ, посвященные подготовке к проведению промежуточной аттестации по текущему семестру.

3.4. Не менее чем за месяц до начала промежуточной аттестации на факультете, кафедре оформляются экзаменационные билеты установленного образца (Приложение № 1 к настоящему Положению) и список контрольных заданий для зачетов.

3.5. Экзаменационный билет, как правило, включает три задания: два направлены на оценку усвоения теоретического материала дисциплины (модуля) (теоретические задания), одно – на оценку освоения компетенций посредством выполнения практических заданий и решения практических задач (практические задания).

Экзаменационный билет для сдачи кандидатского экзамена, как правило, включает три задания, направленные на оценку усвоения теоретического материала дисциплины (модуля) (теоретические задания). В качестве третьего задания в экзаменационном билете помимо двух теоретических предлагается на примере области исследования выделить и проанализировать проблемы, возникающие в ней.

Теоретические задания выбираются педагогическим работником, составляющим экзаменационные билеты, из утвержденного перечня вопросов к экзамену/кандидатскому экзамену/подготовки к зачету.

Практические задания составляются педагогическим работником на основе утвержденных типовых контрольных заданий.

3.6. Экзаменационные билеты утверждаются решением факультета/кафедры и подписываются деканом факультета/заведующим кафедрой/директором Колледжа РГСУ.

Экзаменационные билеты для сдачи кандидатского экзамена утверждаются деканом факультета/заведующим кафедрой и подписываются председателем или заместителем председателя экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов.

3.7. Экзаменационные билеты по дисциплине хранятся на факультете/кафедре/ в Колледже РГСУ/в учебной части филиала РГСУ и выдаются на руки только педагогическому работнику, обеспечивающему

изучение данной дисциплины, в день проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации обучающихся.

Экзаменационные билеты для сдачи кандидатского экзамена хранятся на факультете, кафедре и выдаются на руки только председателю-экзаменационной комиссии (заместителю председателя экзаменационной комиссии) по приему кандидатских экзаменов в день проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

3.8. Ответственность за своевременную и качественную разработку оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), составление экзаменационных билетов и контрольных заданий для зачета, за соответствие их содержания требованиям настоящего Положения несет педагогический работник, обеспечивающий изучение дисциплины, руководители структурных подразделений, за которыми закреплена данная дисциплина (модуль).

4. Планирование промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации обучающихся проводятся строго по расписанию промежуточной аттестации, которое для всех форм обучения составляется УМУ/учебной частью филиала, согласуется с деканом факультета/заведующим кафедрой/директором Колледжа РГСУ, утверждается начальником Учебно-методического управления РГСУ (директором филиала) и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.2. Расписание промежуточной аттестации размещается в личных кабинетах обучающихся, в Системе дистанционного обучения РГСУ, на официальных Интернет-сайтах Университета и его филиалов.

4.3. Расписание промежуточной аттестации составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

4.4. При составлении расписания промежуточной аттестации учитывается, что сдаче обучающимися экзамена может предшествовать консультация, которая проводится для каждой учебной группы педагогическим работником, который будет принимать экзамен. Консультация проводится не позднее, чем за один день до экзамена.

4.5. Сроки проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академических задолженностей обучающихся утверждаются приказом РГСУ не позднее, чем за семь календарных дней до начала повторной промежуточной аттестации.

5. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по итогам промежуточной аттестации

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными настоящим Положением.

5.2. К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся Информационная система: ИС: «Управление образовательным процессом» (далее – «ИС УОП») и электронная информационно-образовательная среда РГСУ, позволяющие вести индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации обучающихся.

5.3. Результаты освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы фиксируются в следующих документах:

- зачетно-экзаменационная ведомость (п. 5.4 настоящего Положения, Приложение № 2 к настоящему Положению);
- электронная зачетная книжка обучающегося (п. 5.5 настоящего Положения);
- зачетно-экзаменационная ведомость по ликвидации академической задолженности (п. 5.4 настоящего Положения, Приложение № 3 к настоящему Положению);
- протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (п. 5.8 настоящего Положения, Приложение № 7 к настоящему Положению).

5.4. Зачетно-экзаменационная ведомость (в том числе, зачетно-экзаменационная ведомость по ликвидации академической задолженности):

5.4.1. Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук/этапам освоения научного компонента образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты.

5.4.2. Зачетно-экзаменационная ведомость содержит сведения:

- о номере учебной группы (в соответствии с кодификатором РГСУ);
- об учебном семестре (периоде обучения);
- о дисциплине/модуле (курсовой работе (проекте) виде практики, о научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук/этапах освоения научного компонента);
- обо всех обучающихся учебной группы и номерах их зачетных книжек (в соответствии с пп. 5.5 настоящего Положения)¹;
- об экзаменаторах, принимающих зачет или экзамен/кандидатский экзамен (по расписанию промежуточной аттестации или расписанию по приему академических задолженностей);
- о номере попытки ликвидации академической задолженности (только для зачетно-экзаменационных ведомостей по ликвидации академической задолженности).

5.4.3. Результаты сдачи зачетов оцениваются двумя оценками – «зачтено» и «не зачтено».

¹ В зачетно-экзаменационной ведомости по ликвидации академических задолженностей содержатся сведения только об обучающихся учебной группы, имеющих академическую задолженность.

5.4.4. Результаты сдачи экзаменов/кандидатских экзаменов, зачетов с оценкой определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4.5. Список обучающихся, вносимых в зачетно-экзаменационную ведомость, должен включать только тех, кто на день ее составления официально зачислен, переведен или восстановлен приказом РГСУ в число обучающихся по образовательной программе соответствующего направления подготовки/специальности/научной специальности, формы обучения, курса и учебной группы.

5.4.6. Зачетно-экзаменационная ведомость одной учебной группы должна располагаться на листах формата А4 (с двух сторон).

5.4.7. Во время зачета, проведения итоговой контрольной работы или экзамена/кандидатского экзамена за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся несут персональную ответственность педагогические работники, осуществляющие контрольное мероприятие промежуточной аттестации.

5.4.8. Любая оценка, полученная обучающимся по результатам зачета, экзамена/кандидатского экзамена, итоговой контрольной работы вносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.4.9. Обучающемуся, не явившемуся на зачет, итоговую контрольную работу или экзамен/кандидатский экзамен, в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «оценка» делается запись «н/я».

5.4.10. В случае ошибки, допущенной педагогическим работником при заполнении зачетно-экзаменационной ведомости, неправильная оценка должна быть аккуратно зачеркнута и сопровождена записью «Исправленному с (указать ошибочную оценку) на (указать правильную оценку) верить» и подписью педагогического работника.

5.4.11. При проведении промежуточной аттестации/повторной промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры в зачетно-экзаменационную ведомость до начала контрольного мероприятия промежуточной аттестации обучающегося педагогическим работником, обеспечивавшим изучение дисциплины (модуля), вносятся данные о текущем рейтинге обучающегося, набранном им по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) и добора рейтинговых баллов в течение учебного семестра.

5.4.12. Результаты сдачи экзамена или зачета в форме рубежного рейтинга обучающегося заносятся после выполнения им экзаменационных/зачетных заданий.

5.4.13. Сумма баллов текущего и рубежного рейтингов составляет академический рейтинг, который определяет оценку качества освоения обучающимся дисциплины учебного плана по шкале национальной аттестационной оценки.

5.4.14. Зачетно - экзаменационная ведомость формируется работником Учебной части РГСУ/ отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров/учебной части филиала в ИС УОП согласно утвержденному расписанию.

5.4.15. В день проведения контрольного мероприятия ведомость заполняется преподавателем в личном кабинете системы дистанционного обучения РГСУ. После проведения контрольного мероприятия преподавателю необходимо распечатать ведомость, подписать и сдать в деканат соответствующего факультета/кафедры/ в Колледж РГСУ/ учебную часть филиала.

5.4.16. Уполномоченный работник деканата/Колледжа РГСУ/учебной части филиала, принявший от педагогического работника зачетно-экзаменационную ведомость:

- проверяет отсутствие в зачетно-экзаменационной ведомости подчисток и неоформленных исправлений;
- проверяет наличие у всех обучающихся рейтинговых баллов и(или) аттестационной оценки, заверенных подписью педагогического работника;
- сверяет ФИО обучающихся, не сдавших зачет (экзамен);
- проверяет наличие статистического отчета по результатам зачета (экзамена).

После проверки ведомость передается в Учебную часть РГСУ/ отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров/учебную часть филиала для сверки.

После сверки ведомости в Учебной части РГСУ/ отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров/учебной части филиала ведомости возвращаются в соответствующий деканат/Колледж РГСУ для хранения.

5.4.17. Уполномоченным работником деканата/Колледжа РГСУ/учебной части филиала ведомость подшивается в папку зачетно-экзаменационных ведомостей данного направления подготовки/специальности, формы обучения, курса, учебной группы, где она хранится установленные сроки.

5.5. Зачетная книжка обучающегося:

5.5.1. Результаты прохождения обучающимся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры контрольных мероприятий промежуточной аттестации фиксируются в зачетных книжках обучающихся.

5.5.2. Зачетная книжка в РГСУ ведется в электронной форме посредством ИС УОП.

5.5.3. В зачетные книжки вносятся только положительные результаты прохождения обучающимся контрольных мероприятий промежуточной аттестации. Отметки «не зачтено» и «неудовлетворительно» в зачетных книжках не фиксируются.

5.5.4. По всем дисциплинам в зачетных книжках проставляется общее количество часов и зачетных единиц, включающих самостоятельную работу (графа «Трудоемкость» или «Всего» в учебном плане).

5.5.5. Сведения о сдаче итоговой контрольной работы заносятся в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)».

5.5.6. Отметки по практикам отображаются на специально отведенной странице в конце зачетной книжки, при этом указывается количество недель и сроки прохождения практики.

5.5.7. Зачетная книжка обучающегося хранится на электронном носителе в

системе дистанционного обучения РГСУ.

5.6. Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена:

5.6.1. Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена содержит следующие сведения:

- ФИО обучающегося;
- шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация;
- оценка уровня знаний обучающегося;
- вопросы экзаменационного билета и ответы на дополнительные вопросы;
- номер билета, вопросы экзаменационного билета и ответы на дополнительные вопросы;
- состав экзаменационной комиссии, в том числе: ФИО, ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии, дату и номер приказа РГСУ об утверждении экзаменационной комиссии.

5.6.2. Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена хранится на бумажном и (или) электронном носителе. Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена хранится в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров, а после завершения обучения передается на хранение в Управление делами РГСУ.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Зачеты (итоговые контрольные работы) проводятся в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

6.2. Зачеты проводятся педагогическим работником путем опроса обучающегося в устной или письменной форме. Зачеты могут проставляться по результатам выполнения контрольных работ, сдачи коллоквиумов, написания и защиты рефератов, защиты лабораторных и практических работ, докладов и т.п.

6.3. Итоговые контрольные работы проводятся педагогическим работником путем опроса обучающегося в письменной форме.

6.4. Зачеты (итоговые контрольные работы) принимаются педагогическими работниками, ведущими учебные занятия семинарского типа в учебной группе или учебные занятия лекционного типа по данной дисциплине в течение учебного семестра. Прием зачета (итоговой контрольной работы) может быть осуществлен иным педагогическим работником, обладающим необходимой квалификацией по решению соответствующего факультета /кафедры.

6.5. Для подготовки ответа в устной форме на вопрос зачета обучающемуся дается не более 15 минут. Если зачеты проводятся в иных формах (письменная работа, тестирование, интерактивные формы и пр.), время подготовки рассчитывается педагогическим работником в соответствии с объемом и трудоемкостью задания.

6.6. Время приема зачетов в устной форме педагогическим работником определяется из расчета: пять обучающихся в час.

6.7. По решению факультета/кафедры при проведении зачетов (итоговых контрольных работ) могут быть использованы компьютеры и иные технические средства.

6.8. Во время зачета (итоговой контрольной работы) обучающийся может пользоваться рабочими программами дисциплины, а также, с разрешения педагогического работника, справочной литературой, картами, наглядными и иными пособиями.

6.9. Оценка качества освоения обучающимся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры дисциплины или ее раздела на зачете осуществляется в соответствии с требованиями Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся.

Максимальный рубежный рейтинг обучающегося на зачете составляет 20 рейтинговых баллов.

6.10. Результаты обучения по форме промежуточной аттестации «зачет» оцениваются оценками «зачтено» и «не зачтено»; «зачет с оценкой» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.11. Зачет по практике проводится в форме защиты отчета по практике, составленного в соответствии с утвержденной программой соответствующей практики. Оценка по практике выставляется на основании результатов защиты отчета в соответствии с настоящим Положением и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6.12. Зачет с оценкой по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется в соответствии Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по результатам защиты обучающимся курсовой работы (проекта) при непосредственном участии педагогических работников факультета, кафедры, руководителя курсовой работы (проекта) в присутствии обучающихся группы. Формой защиты курсовой работы (курсового проекта) является ее презентация.

6.13. Результаты промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук/этапам освоения научного компонента фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости.

6.14. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена по дисциплине определяется решением факультета, кафедры.

6.15. В ходе экзамена педагогический работник имеет право задавать обучающемуся вопросы (ставить задачи) по рабочей программе дисциплины (модуля), которые выходят за рамки содержания вопросов (заданий) экзаменационного билета.

6.16. По решению факультета, кафедры при проведении экзаменов могут быть использованы компьютеры и иные технические средства.

6.17. Экзамен принимается, как правило, педагогическим работником, осуществлявшим ведение учебных занятий лекционного типа по дисциплине (модулю). Прием экзамена может быть осуществлен иным педагогическим работником, обладающим необходимой квалификацией по решению соответствующего факультета /кафедры.

6.18. В случае если отдельные разделы-дисциплины, по которой учебным планом установлен один экзамен, читаются несколькими педагогическими работниками, экзамен может проводиться с их совместным участием с учетом распределенной учебной нагрузки. При этом выставляется одна согласованная оценка.

6.19. Кандидатский экзамен у обучающихся по программам аспирантуры принимается специально созданной комиссией по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационная комиссия), состав которой утверждается приказом РГСУ.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) РГСУ в количестве не более пяти человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава комиссии.

Решение экзаменационной комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При расхождении мнения членов экзаменационной комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе один доктор наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень доктора философских наук (в том числе один доктор философских или исторических, или политических, или социологических наук) или кандидата наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе один кандидат филологических наук, а также один специалист по проблемам научной специальности, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

6.20. Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета в случае устной формы аттестации обучающемуся дается не более 30 минут. Если экзамены проводятся в иных формах (письменная работа, тестирование, интерактивные формы и пр.), время подготовки рассчитывается педагогическим работником в соответствии с объемом и трудоемкостью задания.

6.21. Время приема экзамена педагогическим работником определяется из расчета: четыре обучающихся в час.

6.22. Во время экзамена обучающийся может пользоваться рабочими программами дисциплин, а также, с разрешения педагогического работника, справочной литературой, картами, наглядными и иными пособиями.

6.23. Оценка качества освоения обучающимся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры дисциплины или ее раздела на экзамене осуществляется в соответствии с п. 4 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся.

Максимальный рубежный рейтинг обучающегося на экзамене составляет 20 рейтинговых баллов.

6.24. Результаты обучения по форме промежуточной аттестации («экзамен») оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

7. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

7.1. Место нахождения обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) с использованием дистанционных образовательных технологий определяется обучающимся. Это может быть помещение РГСУ (филиала), иное место, оборудованное в соответствии с установленными РГСУ требованиями.

7.2. Вне зависимости от места непосредственного нахождения обучающегося, местом осуществления образовательной деятельности в рамках промежуточной аттестации является место нахождения РГСУ/филиала РГСУ.

7.3. Промежуточная аттестация с использованием дистанционных технологий проводится при обязательной идентификации личности студента.

7.4. Обучающийся должен самостоятельно обеспечить соответствие оборудования своего рабочего места для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) с учетом следующих требований:

- персональный компьютер с характеристиками: количество ядер не менее 2-х, частота процессора не менее 1,8 ГГц, объем оперативной памяти не менее 2 Гб, жесткий диск с частотой вращения не менее 5400 оборотов в минуту, с объемом жесткого диска не менее 128 Гб, под управлением операционной системы Microsoft Windows® XP SP3, Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10 (поддерживаются как 32-, так и 64-разрядные ОС);

- скорость соединения с Интернет не менее 256 кбит/сек;

- встроенные или выносные динамики и микрофон;

- широкополосное соединение со скоростью на прием и отдачу 100 кбит/с для голосовой связи;

- браузеры Microsoft Internet Explorer 8.0+, Google Chrome, Mozilla Fire Fox, Opera.

7.5. Не позднее чем за одну неделю до начала промежуточной аттестации обучающемуся направляется расписание промежуточной аттестации с указанием даты каждого экзамена и времени начала зачетов и экзаменов (время московское) через Систему дистанционного обучения РГСУ (<http://sdo.rgsu.net>).

7.6. В день проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации за 20 минут до начала зачета или экзамена обучающийся обязан выйти в режим видеоконференции для идентификации личности. Идентификация личности обучающегося осуществляется путем визуальной сверки документа удостоверяющего личность сдающего экзамен с лицом, вышедшим на связь. Во время проведения зачета или экзамена должен быть обеспечен полный обзор рабочего места и отсутствие посторонних предметов, информационно-справочных материалов и др. На рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги, 2-х ручек.

7.7. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) с использованием дистанционных технологий проводятся в следующих режимах:

- тестирование с использованием Системы дистанционного обучения РГСУ;
- устный зачет/экзамен с использованием видеоконференцсвязи;
- письменный зачет/экзамен с использованием видеоконференцсвязи.

7.8. Процедура проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Российском государственном социальном университете.

8. Ликвидация академических задолженностей

8.1. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если по истечении периода промежуточной аттестации им не пройдено хотя бы одно контрольное мероприятие промежуточной аттестации, предусмотренное учебным планом соответствующего учебного семестра, либо получена оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом РГСУ, в пределах одного календарного 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.

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

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

8.5. Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые приказом РГСУ. Обучающиеся, пропустившие по уважительной причине контрольное мероприятие в рамках повторной промежуточной аттестации, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию в индивидуальном порядке в установленные сроки.

8.6. По итогам промежуточной аттестации работники Учебной части РГСУ/учебной части филиала/отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров составляют списки обучающихся (Приложение № 4 к настоящему Положению), имеющих академические задолженности с указанием количества и перечнем не сданных учебных дисциплин, и передают информацию об обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры в установленные сроки на соответствующие факультеты/кафедры.

8.7. Для проведения первой повторной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности в установленные приказом РГСУ сроки деканами факультетов, заведующими кафедрами, директором Колледжа РГСУ предоставляется в УМУ/учебную часть филиала сведения для составления расписания ликвидации академических задолженностей обучающихся педагогическими работниками/экзаменационной комиссией, проводившими контрольные мероприятия промежуточной аттестации. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется работниками УМУ/учебной части филиала, согласуется с деканом факультета/заведующим кафедрой/директором Колледжа РГСУ, утверждается начальником УМУ/директором филиала, размещается в личных кабинетах обучающихся, в Системе дистанционного обучения РГСУ, на официальных Интернет-сайтах РГСУ и его филиалов.

8.8. Проведение первой повторной промежуточной аттестации осуществляется строго в даты, установленные утвержденным расписанием ликвидации академических задолженностей.

8.9. Допуск обучающегося к первой повторной промежуточной аттестации осуществляется с учетом требований Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся (за исключением обучающихся по программам аспирантуры), а также при наличии ФИО обучающегося в зачетно-экзаменационной ведомости по ликвидации академических задолженностей.

8.10. Неявка обучающегося на первую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины признается непрохождением повторного контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

8.11. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности распоряжением декана факультета (директора филиала)/заведующим кафедрой/директора Колледжа РГСУ создаются экзаменационные комиссии для ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, закрепленным за факультетом, кафедрой, Колледжем РГСУ.

8.12. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации в установленные приказом РГСУ сроки деканами факультетов/заведующими кафедрами/директором Колледжа РГСУ/уполномоченными работниками

филиалов предоставляется в Учебную часть РГСУ/учебную часть филиала сведения для составления расписания работы экзаменационной комиссии.

8.13. Расписание повторной промежуточной аттестации составляется работниками УМУ/учебной части филиала, утверждается начальником УМУ/директором филиала, размещается в личных кабинетах обучающихся, в Системе дистанционного обучения РГСУ, на официальных Интернет-сайтах Университета и его филиалов.

8.14. Проведение второй повторной промежуточной аттестации осуществляется строго в даты, установленные расписанием повторной промежуточной аттестации.

8.15. Допуск обучающегося ко второй повторной промежуточной аттестации осуществляется с учетом требований Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся (за исключением обучающихся по программам аспирантуры), а также при наличии ФИО обучающегося в зачетно-экзаменационной ведомости по ликвидации академических задолженностей.

9. Организация движения контингента обучающихся по итогам промежуточной аттестации

9.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в течение учебного года, переводятся на следующий курс приказом РГСУ.

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

9.3. Перевод обучающихся на следующий курс заканчивается не позднее чем за 10 дней до начала следующего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

9.4. Обучающиеся выпускных курсов, не ликвидировавшие академические задолженности до установленных календарным учебным графиком сроков прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации, к прохождению государственной итоговой (итоговой) аттестации не допускаются.

9.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, в том числе возникшие при переходе на другую образовательную программу, восстановлении и зачислении в порядке перевода из другого вуза, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. Прохождение обучающимися промежуточной аттестации при зачете результатов обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

10.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета Российским государственным социальным университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

10.2. В случае несоответствия результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, обучающемуся отказывается в зачете результатов обучения с обоснованием причин отказа.

В этом случае обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) и (или) практике в установленном порядке.

11. Исключительные случаи прохождения обучающимся промежуточной аттестации

11.1. Ректор РГСУ или иное уполномоченное им лицо может разрешить повторную сдачу экзаменов (за исключением кандидатских экзаменов)/зачетов с оценкой на повышенную оценку не более чем по двум ранее изученным дисциплинам за весь период обучения. Основанием является личное заявление обучающегося и ходатайство декана факультета/ заведующего выпускающей кафедры/ директора Колледжа РГСУ/директора филиала РГСУ.

11.2. Повторная сдача на повышенную оценку зачета по практике не допускается.

11.3. Повторная сдача на повышенную оценку осуществляется после прохождения последней промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком для ликвидации академических задолженностей на последнем курсе обучения до начала периода проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

11.4. В случае повторной сдачи обучающимся экзамена/зачета с оценкой на повышенную оценку запись в зачетной книжке повторяется в том же семестре, при этом указывается дата фактической повторной сдачи.

11.5. Промежуточная аттестация для лиц, осваивавших образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в РГСУ в качестве экстернов, проводится в соответствии с Положением об условиях и порядке зачисления, промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов Российского государственного социального университета.

Приложение № 1 к Положению о промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
в Российском государственном социальном
университете, утвержденному приказом РГСУ
от «19» октября 2022 г.
№ 663

Форма билета

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета/заведующий
кафедрой/директор Колледжа РГСУ
_____/Ф.И.О./

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет (при наличии)

/кафедра/Колледж РГСУ

Направление подготовки (специальность) _____

Билет к экзамену № _____

по дисциплине: _____

1. _____

2. _____

3. _____

**Форма экзаменационного билета
по программам аспирантуры**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
/заведующий кафедрой

(наименование факультета/кафедры)

/Ф.И.О./

«__» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

для приема кандидатского экзамена
истории и философии науки/
иностранному языку
по специальной дисциплине/
шифр и наименование научной специальности

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель предметной
экзаменационной комиссии

И.О. Фамилия

Приложение № 2 к Положению о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете, утвержденному приказом РГСУ от «19» сентября 2022 г. № 663

Форма зачетно-экзаменационной ведомости по дисциплине (модулю)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ФАКУЛЬТЕТ/кафедра/Колледж РГСУ/ филиал РГСУ
 ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма обучения _____ Группа _____ Семестр _____ Учебный год _____
 Дисциплин(модуль) _____
 Ф.И.О. экзаменаторов _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Итоговый текущий рейтинг обучающегося за семестр (до 80 баллов)	Подпись педагогического работника, проводившего текущий контроль успеваемости обучающихся в семестре	Рубежный рейтинг обучающегося на зачете / экзамене (до 20 баллов)	Академический рейтинг обучающегося по учебной дисциплине (сумма гр. 4 и 6)	Аттестационная оценка	Подписи экзаменаторов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Итого: _____
 “зачтено” _____
 “не зачтено” _____
 “отлично” _____
 “хорошо” _____
 “удовлетворительно” _____
 “неудовлетворительно” _____
 “не явились” _____

Начальник
 Учебной части РГСУ/
 начальник отдела подготовки научных и
 научно-педагогических кадров/директор филиала РГСУ
 _____ / _____
 (Ф.И.О.)
 Дата _____
 Экзаменаторы (п. 9) _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Примечания:

Не допускается: внесение исправлений и дополнений «от руки» в список обучающихся; исправление оценки с помощью штриха. Ошибочно проставленная оценка зачеркивается и рядом делается запись: «Исправленному с (указать *неправильную* оценку) на (указать *правильную* оценку) верить», скрепляемая подписями экзаменаторов.

В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в графе № 8 слева делается запись «н/я», в графе № 9 ставится подпись экзаменатора.

Ведомость является действительной без подписи декана факультета, экзаменаторов и педагогического работника, проводившего контроль текущей успеваемости обучающихся в семестре. Аттестационная оценка (о сдаче зачета/ экзамена) проставляется в перерасчете на систему: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено», «не зачтено» по шкале:

0-64 баллов зачтено	– не	0-64 баллов неудовлетворительно	–
65-100 баллов зачтено	–	65-74 баллов удовлетворительно	–
		75-84 баллов – хорошо	
		85-100 баллов – отлично	

Форма зачетно-экзаменационной ведомости по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ /Кафедра /Колледж РГСУ / Филиал РГСУ

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма обучения _____ Группа _____ Семестр _____ Учебный год _____
Практика (вид практики)

Ф.И.О. экзаменаторов _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Итоговый текущий рейтинг обучающегося за семестр (до 80 баллов)	Подпись педагогического работника, проводившего текущий контроль успеваемости обучающихся в семестре	Рубежный рейтинг обучающегося на зачете / экзамене (до 20 баллов)	Академический рейтинг обучающегося по учебной дисциплине (сумма гр. 4 и 6)	Аттестационная оценка	Подписи экзаменаторов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Итого: _____

“зачтено” _____

“не зачтено” _____

“отлично” _____

“хорошо” _____

“удовлетворительно” _____

“неудовлетворительно” _____

“не явились” _____

Начальник _____

Учебной части РГСУ/ _____

начальник отдела подготовки научных и _____

научно-педагогических кадров/директор филиала РГСУ _____

_____ / _____

(Ф.И.О.)

Дата _____

Экзаменаторы (п. 9) _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Примечания:

Не допускается: внесение исправлений и дополнений «от руки» в список обучающихся; исправление оценки с помощью штриха. Ошибочно проставленная оценка зачеркивается и рядом делается запись: «Исправленному с (указать *неправильную* оценку) на (указать *правильную* оценку) верить», скрепляемая подписями экзаменаторов.

В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в графе № 8 слева делается запись «н/я», в графе № 9 ставится подпись экзаменатора.

Ведомость является недействительной без подписи декана факультета, экзаменаторов и педагогического работника, проводившего контроль текущей успеваемости обучающихся в семестре. Аттестационная оценка (о сдаче зачета/ экзамена) проставляется в перерасчете на систему: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено», «не зачтено» по шкале:

0-64 баллов – не зачтено	0-64 баллов – неудовлетворительно
65-100 баллов – зачтено	65-74 баллов – удовлетворительно
	75-84 баллов – хорошо
	85-100 баллов – отлично

Приложение № 3 к Положению о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете, утвержденному приказом РГСУ от «19» октября 2022 г. № 663

Форма зачетно-экзаменационной ведомости по ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ (при наличии)/Кафедра /Колледж РГСУ/Филиал

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ № ____

Форма обучения _____ Группа _____ семестр, ____ (курс) Учебный год _____
Дисциплина (модуль) _____ (форма контроля) № попытки _____
Ф.И.О. экзаменаторов _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Итоговый текущий рейтинг обучающегося за семестр (до 80 баллов)	Подпись педагогического работника, проводившего текущий контроль успеваемости обучающихся в семестре	Рубежный рейтинг обучающегося на зачете / экзамене (до 20 баллов)	Академический рейтинг обучающегося по учебной дисциплине (сумма гр. 4 и 6)	Аттестационная оценка	Подписи экзаменаторов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Итого: _____
 “зачтено” _____
 “не зачтено” _____
 “отлично” _____
 “хорошо” _____
 “удовлетворительно” _____
 “неудовлетворительно” _____
 “не явились” _____

Начальник
 Учебной части РГСУ/
 начальник отдела подготовки научных и
 научно-педагогических кадров/директор филиала РГСУ _____
 / _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Экзаменаторы (п. 9) _____ / _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Примечания:

Не допускается: внесение исправлений и дополнений «от руки» в список обучающихся; исправление оценки с помощью штриха. Ошибочно проставленная оценка зачеркивается и рядом делается запись: «Исправленному с *(указать неправильную оценку)* на *(указать правильную оценку)* верить», скрепляемая подписями экзаменаторов.

В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в графе № 7 слева делается запись «н/я», в графе №8 ставится подпись экзаменатора. Ведомость является недействительной без подписи декана факультета, экзаменаторов и педагогического работника, проводившего контроль текущей успеваемости обучающихся в семестре. Аттестационная оценка (о сдаче зачета/ экзамена) проставляется в перерасчете на систему: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено», «не зачтено» по шкале:

0-64 баллов – не зачтено	0-64 баллов – неудовлетворительно
65-100 баллов – зачтено	65-74 баллов – удовлетворительно
	75-84 баллов – хорошо
	85-100 баллов – отлично

Форма зачетно-экзаменационной ведомости по ликвидации академической задолженности по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ/Кафедра /Колледж РГСУ/Филиал _____

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ № _____

Форма обучения _____ Группа _____ Семестр _____ Учебный год _____
Практика (вид практики) _____ Номер попытки _____
Ф.И.О. экзаменаторов _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Итоговый текущий рейтинг обучающегося за семестр (до 80 баллов)	Подпись педагогического работника, проводившего текущий контроль успеваемости обучающихся в семестре	Рубежный рейтинг обучающегося на зачете / экзамене (до 20 баллов)	Академический рейтинг обучающегося (сумма гр. 4 и 6)	Аттестационная оценка	Подписи экзаменаторов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Итого:

“зачтено” _____
“не зачтено” _____
“отлично” _____
“хорошо” _____
“удовлетворительно” _____
“неудовлетворительно” _____
“не явились” _____

Начальник

Учебной части РГСУ/

начальник отдела подготовки научных и

научно-педагогических кадров/директор филиала РГСУ

_____/ (Ф.И.О.)

Дата

Экзаменаторы (п. 9)

_____/ (подпись)

(Ф.И.О.)

_____/ (подпись)

(Ф.И.О.)

Примечания:

Не допускается: внесение исправлений и дополнений «от руки» в список обучающихся; исправление оценки с помощью штриха. Ошибочно проставленная оценка зачеркивается и рядом делается запись: «Исправленному с (указать неправильную оценку) на (указать правильную оценку) верить», скрепляемая подписями экзаменаторов.

В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в графе № 8 слева делается запись «н/я», в графе № 9 ставится подпись экзаменатора.

Ведомость является недействительной без подписи декана факультета, экзаменаторов и педагогического работника, проводившего контроль текущей успеваемости обучающихся в семестре. Аттестационная оценка (о сдаче зачета/ экзамена) проставляется в перерасчете на систему: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено», «не зачтено» по шкале:

0-64 баллов – не зачтено	0-64 баллов – неудовлетворительно
65-100 баллов – зачтено	65-74 баллов – удовлетворительно
	75-84 баллов – хорошо
	85-100 баллов – отлично

Приложение № 4 к Положению о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете, утвержденному приказом РГСУ от «13» сентября 2022 г. № 663

Форма списка обучающихся, имеющих академические задолженности

СПИСОК

обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам промежуточной аттестации ____ семестра 20__ / 20__ учебного года

Факультет _____
 Форма обучения _____
 (очная, очно-заочная, заочная)
 Направление подготовки (специальность) _____

№ п/п	Курс	ФИО обучающегося	Основа обучения (бюджет/контракт)	Количество академических задолженностей	Перечень академических задолженностей
1.					
2.					
3.					

Итого:
 на ____ курсе ____ обучающихся (из них ____ бюджет, ____ контракт);
 и т.д.
 Информация составлена на « ____ » ____ 20__ год
 работником Учебной части РГСУ (учебной части филиала) / отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров
 _____ / _____

ПОДПИСЬ

Приложение № 5 к Положению о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российской государственном социальном университете, утвержденному приказом РГСУ от «19» октября 2022 г. № 663

**Форма расписания ликвидации академических задолженностей
(первая повторная промежуточная аттестация)**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
"РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Факультет (при наличии)/ Кафедра/Филиал/Колледж РГСУ:

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Учебно-методического управления РГСУ
(Директор филиала) /
_____/И.О. Фамилия/

**Расписание ликвидации обучающимися академических задолженностей
по итогам промежуточной аттестации осеннего/весеннего семестра 20 ____/20 ____ учебного года
(первая повторная промежуточная аттестация)**

№ п.п.	Наименование дисциплины	Преподаватель	Дата проведения	Время проведения	Корпус, аудитория

Приложение № 6 к Положению о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете, утвержденному приказом РГСУ от «19» октября 2022 г. № 063

**Форма расписания ликвидации обучающихся академических задолженностей
(вторая повторная промежуточная аттестация)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Факультет/Кафедра/Филиал/Колледж РГСУ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Учебно-методического управления РГСУ
(Директор филиала) /
_____/И.О. Фамилия/

**Расписание ликвидации обучающихся академических задолженностей
по итогам промежуточной аттестации осеннего/весеннего семестра 20__/20__ учебного года
(вторая повторная промежуточная аттестация)**

№ п.п.	Наименование дисциплины	Председатель комиссии	Члены комиссии	Дата проведения	Время проведения	Корпус, аудитория

Приложение № 7 к Положению
о промежуточной аттестации обучающихся
по основным профессиональным
образовательным программам в
Российском государственном социальном
университете, утвержденному приказом
РГСУ от «19» октября 2022 г.
№ 663

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии от «_____» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель комиссии – Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы.

Заместитель председателя комиссии - Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы.

Члены комиссии: Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы каждого члена комиссии.

Утвержден приказом РГСУ от «_____» _____ 20__ г. № _____

СЛУШАЛИ: приём кандидатского экзамена по наименование дисциплины

шифр научной специальности наименование научной специальности
наименование отрасли наук

От _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Билет № _____

На экзамене заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Дополнительные вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что (Фамилия И.О. обучающегося)

сдал (а) **кандидатский** экзамен с
оценкой _____

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

_____ И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия